



TIPS & TRUGS



WINDOWS OP DIEET

**BRENG UW PC
SNEL WEER IN
TOPCONDITIE!**

DEEL
3

CURSUS FOTOGRAFIE

**HAAL HET MAXIMALE UIT
UW CAMERA MET RAW**



**25X GRATIS
WEBDIENSTEN**
OVERAL WERKEN
ZONDER SOFTWARE

**15X VEILIG
SOCIAAL
NETWERKEN**
ONTMASKER ONLINE
BEDRIEGERS

DELEN OP UW THUIS NETWERK

**LAAT XP, VISTA
EN 7 MOETELOOS
SAMENWERKEN!**

ONLINE FOTO ALBUMS

**MAAK SAMEN
EEN WEBALBUM
MET PICASA**



**E-READER
CHECKLIST**
VERGELIJKEN,
KIEZEN EN
KOPEN!

€ 3,75



00710



- Van multibook terug naar singleboot
- Maak een online backup van uw mobiel
- 10 Tips voor een betere pc-beveiliging

TIPS & TRUCS

COLOFON

REDACTIE

HOOFDREDACTEUR Remco de Graaf

ADJUNCT-HOOFDREDACTEUR Jeroen de Jager

EINDREDACTEUR Bas Roestenberg, Theske Slijkerman

MEDEWERKERS Maikel Dijkhuizen, Dennis Gandasoebrata,
Martin Gijzenmijter, Frank de Graaf, Kees Krick, Robbin Ooijevaar,
Mark Swarts, Edmond Varwijk

VORMGEVING Simone Bos, Bert Sluyter, Aico Turba (art director)

ADVERTENTIE-EXPLOITATIE

Patrick Vernack (salesmanager)

Telefoon: 023 - 546 11 00 Fax: 023 - 546 11 66 E-mail: sales@idg.nl

MARKETING

Conny Tholen (hoofd marketing),

Dieudonné Trinidad (jr. brandmanager)

Telefoon: 023 - 546 11 11 Fax: 023 - 546 11 60

PRODUCTIE

Gerwin van Engelenburg, Ilva Schuring

Telefoon: 023 - 546 11 11 Fax: 023 - 546 11 60

TECHNISCHE REALISATIE EN DISTRIBUTIE

Senefelder Misset, Doetinchem (druk)

Betapress (distributie Nederland)

Imapress (distributie België)

DIRECTIE & UITGEVER

Lennard Hoogenraad, Rob Koghee (adjunct)

CONTACT MET DE REDACTIE

Telefoon: 023 - 5461122 Fax: 023 - 5461177

E-mail redactie: redactie@tipsentrucs.nl

E-mail persberichten: persinfo@tipsentrucs.nl

Internet: www.tipsentrucs.nl

Adres: Richard Holkade 8, 2033 PZ Haarlem

Postadres: Postbus 5446, 2000 GK Haarlem

ABONNEMENT TIPS & TRUCS

De prijs voor een jaarabonnement op Tips & Trucs bedraagt per editie 1 van 2010 € 39,95. Per editie 1 van 2010 gaat Tips & Trucs in frequentieverschijning omhoog en zal dan 12x per jaar verschijnen. Bij betaling via automatische incasso vervallen de administratiekosten van € 2,50 per factuur. Dit geldt niet voor (nieuwe) abonnees in het buitenland, met een buitenlands rekeningnummer. Zij krijgen een factuur toegestuurd. Voor bezorging naar het buitenland, met uitzondering van België, zijn wij genoodzaakt extra verzendkosten door te berekenen in verband met de hoge verzendtarieven. Opzegging van uw abonnement dient uiterlijk 2 maanden voor het verstrijken van de abonnementsperiode schriftelijk te gebeuren. Voor informatie over uw abonnement kunt u terecht bij Klantenservice IDG Nederland via www.idg.nl/abonnements, postbus 5446, 2000 GK Haarlem of telefoonnummer: 023-5461133 (lokaal tarief).

TIPS & TRUCS IS EEN UITGAVE VAN

© IDG Nederland. Niets uit deze uitgave mag op enigerlei wijze worden overgenomen zonder uitdrukkelijke toestemming van de uitgever. Het verlenen van toestemming tot publicatie in dit tijdschrift strekt zich tevens uit tot het in enige vorm elektronisch beschikbaar stellen. Hoewel aan Tips & Trucs uiterste zorg is besteed, aanvaarden de redactie noch de uitgever enige aansprakelijkheid voor schade ontstaan door eventuele fouten en/of onvolkomenheden in het blad en/of op de website. ISSN 1566-5518

VOORWOORD

Online diensten

Ik was vroeger een verwoed verzamelaar van software. Gezien mijn haat/liefde-verhouding met verschillende programma's moest ik per se de versie hebben waar ik mee overweg kon, want die deed wat ik wilde en hoe ik het wilde. Een nieuwe pc of laptop inrichten was een ritueel dat ruim een dag in beslag nam. Pas dan stond alles op zijn plek en was ieder programma goed geïnstalleerd. Elke pc in huis moest dezelfde installatie en dezelfde programma's hebben. Een hels karwei.

Tegenwoordig ga ik daar een stuk gemakkelijker mee om. Mijn thuis-pc (die ik veel minder vaak gebruik dan mijn laptop) heeft geen mailprogramma. En ik mis het niet eens. Als ik op die pc wil mailen of mailtjes wil doorzoeken gebruik ik Gmail, dat ik aan mijn mailserver heb gekoppeld. Muziek stream ik via Spotify, dus iTunes of MediaMonkey komt er bij mij niet meer aan te pas. Het is inmiddels eeuwen geleden dat ik cd's of dvd's heb gebrand, dus met het installeren van een brandprogramma wacht ik wel tot ik het nodig heb. En zo kan ik nog verschillende andere voorbeelden geven van toepassingen waarvoor ik geen software meer installeer. Groot voordeel daarvan is dat ik een maagdelijk bureaublad en een super-eenvoudig startmenu heb. Mocht het bij u al te laat zijn, dan kunt u op pagina 22 lezen hoe u uw huidige pc en bureaublad weer op orde brengt. Ik ga de tips in dat artikel in ieder geval gebruiken om mijn laptop flink onder handen te nemen!



JEROEN DE JAGER

ADJUNCT-HOOFDREDACTEUR TIPS & TRUCS

TIPNIVEAUS!



Niveau 1: erg eenvoudig

Erg eenvoudige tip. In principe moet elke computergebruiker – ongeacht de ervaring (of het gebrek daaraan) – de handeling moeiteloos kunnen uitvoeren. Kennis is niet vereist, het doel is snel bereikt.



Niveau 2: makkelijk en snel

Hier gaat het niveau een klein stukje omhoog, maar de tips blijven kort en duidelijk. Ook hier geen ingewikkelde handelingen, net als niveau 1 zijn deze tips voor iedereen bedoeld.



Niveau 3: meer dan standaard handelingen

Bij deze tips wordt iets meer van u gevraagd. In plaats van de standaard handelingen, wordt verder in de materie gedoken om meer resultaat te krijgen.



Niveau 4: moeilijk maar begrijpelijk

U deinst niet terug voor geavanceerde software-opties? Met deze tips zit u dan goed, u zult ze namelijk vaak tegenkomen. Met deze tips duikt u diep in de hard- of software. Op dit niveau treft u ook tips voor toepassingen of hardware die niet voor de gemiddelde gebruiker zijn bedoeld, zoals bijvoorbeeld het overklokken van de computer.



Niveau 5: voor de expert

Als computeronderdelen als het Windows-register voor u gesneden koek zijn, dan zijn dit de tips die u moet hebben. Want met deze handelingen haalt u echt het maximum uit de pc. Hier wordt niet geschuwd voor ingewikkelde handelingen als handmatig in het register morrelen of het tweakken van Windows door zelf onder de motorkap aanpassingen te doen. Dit is voer voor experts! Dit betekent natuurlijk niet dat onervaren gebruikers dus niets aan deze trucs hebben. Iedereen kan ze toepassen!

INHOUD

TIPS & TRUCS NUMMER 7
JULI 2010

Veilig online daten 44

Onbekenden ontmoeten via internet is leuk, maar het kan ook gevaarlijk zijn. Hoe voorkomt u dat u contact legt met personen die u proberen te misleiden?

Delen in thuisnetwerk 50

Met de komst van steeds weer nieuwe Windows-versies lijkt het delen van bestanden in een thuisnetwerk een onbegonnen zaak. Wij laten echter zien dat het relatief eenvoudig is!

Grote bestanden in Word 2010 66

Een paar A4-tjes met tekst afleveren is heel wat anders dan een complex werkstuk maken. Word 2010 kent zowel mogelijkheden als valkuilen, als u er grote documenten in bewerkt.

Smartphone back-uppen 72

Door met mIQ een back-up van uw mobiele telefoon te maken, stelt u uw adresboek, sms'jes en agenda veilig. Bovendien biedt de online dienst een slimme synchronisatiefunctie.

Picasa Webalbums 80

Met Picasa Webalbums kunt u uw online fotoalbum delen en er foto's aan toe laten voegen door vrienden of bekenden. Zo verzamelt u alle kiekjes van een feestje of vakantie in één fotoalbum.

RUBRIEKEN

Word abonnee!	4
Voorwoord/colofon	7
Lezerspost	10
Checklist	32
Freeware	38
Beveiliging	56
123: Snel resultaat in 3 stappen	
• Google Streetview	78
Masterclass	86

Online diensten



Op internet zijn talloze handige online applicaties te vinden. Foto's bewerken, teksten typen of audio mixen: met behulp van zogenaamde 'cloud-diensten' doet u het voortaan gewoon via uw internetbrowser!

pagina: 12

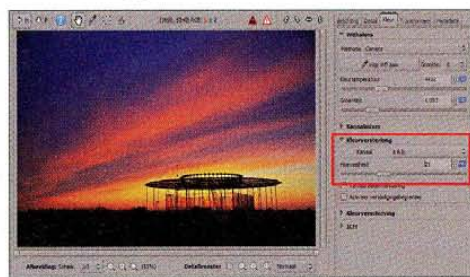
Alles over de webcam

In steeds meer laptops en beeldschermen is een cam ingebouwd, en HD is tegenwoordig ook voor webcams de standaard. Wij leggen uit hoe u zoveel mogelijk plezier aan uw cam beleeft!

pagina: 28



Fotograferen in raw



De jpg-foto's die uit uw camera rollen bevatten niet alle details die uw camera ziet. Een raw-bestand bevat ze wel. Wie het maximale uit zijn camera wil halen, schakelt vandaag dus nog over op raw!

pagina: 60

WINDOWS ORDENEN

Uw bureaublad is een grote bende. Het menu Start puilt uit en de lijst met internetfavorieten kent geen einde. Hoog tijd om uw Windows-omgeving te stroomlijnen, net zoals u dat regelmatig met uw werkplek doet!

pagina: 22



LEZERSPOST

Vragen van
DE LEZERS

LEZERSPOST



een foutmelding krijgen of zien dat er verkeerde info komt te staan als de verwezen cel niet leeg is. U kunt dit voorkomen door gebruik te maken van deze regel:

```
=ALS(<verwijscel>="";"","");
```

Deze vult u aan met de regel die u wilt opgeven. In feite staat er: als de cel waarnaar u verwijst (A1) leeg is (2 x dubbele aanhalingstekens, dus 'niets' tussen de dubbele aanhalingstekens), blijft de cel waarin u de functie toepast ook leeg. Een voorbeeld ter verduidelijking:

In cel A1 komt een cijfer te staan. In cel A20 wilt u zien of het cijfer in A1 een voldoende of een onvoldoende is. Dit doet u door in cel A20 te typen:

```
=ALS(A1>5,4;"voldoende";"onvoldoende")
```

Als in A1 echter nog niets is ingevuld, komt er in A20 onvoldoende te staan, en dat is niet de bedoeling. Pas de opdracht daarom aan met de bovenstaande regel, hij luidt dan dus als volgt:

```
=ALS(A1="";"","");ALS(A1>5,4;"voldoende";  
"onvoldoende")
```

Als A1 leeg is, blijft de cel A20 ook leeg. Als het cijfer in A1 groter is dan 5,4 komt er 'voldoende' te staan, en anders staat er 'onvoldoende'. Nu komt in A20 alleen informatie te staan als er iets in A1 is ingevuld.

Jan Schreuders

Tips van lezers voor lezers zijn altijd interessant. Daarom geven we leuke prijzen weg voor uw beste tips. Doe mee en stuur ons uw tip! Grote kans dat uw tip een volgende keer in deze rubriek staat!



Mail ons!

Hebt u een vraag of een opmerking? Mail hem naar redactie@tipsentrucs.nl. Voor vragen/opmerkingen over uw abonnement of de bezorging van Tips & Trucs kun u contact opnemen met onze klantenservice (<http://idg.nl/abonnementen>). Iedere maand ontvangen we een mailbox vol met vragen. Graag zouden we ze allemaal persoonlijk beantwoorden maar we moeten noodgedwongen een keuze maken. Neem ook eens een kijkje op het uitgebreide forum van ons zusterblad Computer!Totaal (forum.computertotaal.nl). Daar kunt u ook uw vragen stellen.

camera. Helaas is het geluid een ondergesneeuwd onderwerp bij videocamera's. Over het algemeen is het geluid dat een camera opneemt prima of zelfs goed. Het idee van fabrikanten is dat de kwaliteit van de microfoon 'meegroeit' met de grootte van de camera. Dat leidt bij een professionele set tot de aanschaf van een losse microfoon, die als het ware boven de scene 'hengelt'. Daarbij komen we meteen bij een ander onderwerp dat te maken heeft met het maken van video's: een script (op papier of in het hoofd) met het verhaal dat wordt gefilmd. Bij een handycam is dit uiteraard van minder groot belang. Dergelijke camera's hebben een kwaliteit die is afgestemd op het maken van vakantie filmpjes en het filmen van huldigheden, en niet op de productie van speelfilms. Daar is het geluid dan ook niet op afgestemd.

01 Videocamera's

Met grote belangstelling heb ik de rubriek Checklist in Tips & Trucs nummer 6 (over videocamera's) gelezen, in het bijzonder het deel over de soorten opslagmedia. Hulde voor de duidelijkheid. Helaas heb ik niets aangetroffen over geluidsopnamen bij de recorders. Het geluid bij een video-opname zorgt dikwijls voor een extra dimensie. Zijn de mogelijkheden zo beperkt dat er nauwelijks of niets over is te vertellen?

Jan J. van der Weele



01 U hebt gelijk dat er een kader bij had moeten staan over de geluidsopname van de



Post 1 Professionele videocamera's hebben een aparte, verwisselbare microfoon.

02 Tip voor Excel

Als u in Excel een "ALS"-functie wilt gebruiken waarbij u verwijst naar een andere cel, zult u

Tip van de maand

Downloaden

In Tips & Trucs editie 6 van juni 2010 stond een artikel over het downloaden met usenet. Hierin geeft u aan dat het downloaden met usenet erg eenvoudig is en op pagina 15 neemt u het programma FTD onder de loep. Hierin meldt u het volgende:

"Hebt u iets gevonden (...)

dan selecteert u met de cursor het voorste gedeelte van de bestandsnaam. Klik vervolgens met de rechtermuisknop en kies Kopiëren. Surf naar www.nzbindindex.nl en plak de bestandsnaam in het tekstveld." Dit kan echter veel gemakkelijker. Op www.koalabear.nl/software.php kunt u Koala FTD downloaden. U hebt daarvoor wel een login en wachtwoord voor FTD nodig. Na het installeren van Koala FTD ziet u bovenaan in FTD een vergrootglas met NZBindindex staan. Klik hierop en uw bestand wordt opgehaald bij nzbindindex. Op deze manier hoeft u dus niet te kopiëren en te plakken.



Koala FTD voegt een knop aan FTD toe waarmee nzb-tjes gemakkelijk kunnen worden binnengehaald.

Ramon Elzer

Tip ons en win!

Complete laptoprugzak

We zijn altijd op zoek naar goede tips van lezers. Stuur daarom uw beste tips naar tips@tipsentrucs.nl en maak kans op deze Targus XL Notebook Case TCB001EU.



02 Hartelijk dank voor deze tip. Ook voor andere handige Excel-tips (of tips met betrekking tot andere kantoorsoftware) houden we ons aanbevelen!



03 Computerprobleem

Mijn computer is ongeveer anderhalf jaar oud en hij heeft altijd prima gewerkt, tot twee weken geleden. Ik had een lan-party met zes personen. De computers van vijf personen waren aangesloten op één stopcontact. Toen de zesde deelnemer erbij kwam en hij het snoer van zijn laptop in het stekkerblok plugde, viel mijn beeld uit. Ik kreeg het signaal 'No signal, Check signal cable'. Ik dacht dat de stekker van mijn beeldscherm of kast los zou zitten, maar dat bleek niet zo te zijn.

Ik heb mijn monitor opnieuw aangezet, maar dat hielp niet. Vervolgens heb ik mijn computer opnieuw opgestart. Normaalgesproken hoor je, als je de computer opstart, een enkele piep, maar dat was niet het geval. Ik hoorde één lange en drie korte piepjes en wist direct dat dat niet goed was. Na een lange zoeksessie op internet kwam ik op twee mogelijke oorzaken uit: een videokaart-crash of een RAM-error. De andere lan-desktops werkten nog gewoon, net als de als laatste ingeplugde laptop. We hebben mijn RAM gecontroleerd en ik heb mijn videokaart na laten kijken, maar ik heb nog steeds hetzelfde probleem. Ik begin te vermoeden dat het een moederbord-defect is. Ik heb al een poosje een abonnement op jullie blad (zonder spijt, proficiat!) en vroeg me af of jullie me kunnen helpen. Jullie zijn mijn laatste hoop!

Dennis Verhoeff



03 Afgaand op uw verhaal lijkt de kans groot dat er een piekspanning is opgetreden toen er een laptop in het stekkerblok werd geplugd, en dat uw pc daar niet goed tegen kon. Als uw pc het helemaal niet meer doet (geen lampjes op het moederbord, geen ventilatoren die draaien), is mogelijk de voeding en wellicht ook het moederbord beschadigd. Componenten uitwisselen is dan de beste methode om te testen welk onderdeel defect is. Wissel daarbij wel uit met 'oude' nog werkende componenten die eventueel stuk mogen gaan. Wilt u het zekere voor het onzekere nemen, vervang dan het moederbord en de voeding. Dat geeft zekerheid, maar het kost uiteraard meer geld dan wanneer u alleen het onderdeel vervangt waarvan u zeker weet dat het defect is. Succes met het oplossen van het probleem, en gebruik bij uw volgende lan-party een netfilter! Daarmee wordt uw apparatuur beschermd tegen spanningspieken.



 **Post 3 Met een netfilter kunt voorkomen dat een spanningspiek uw apparatuur beschadigt.**



Online diensten

Aan de slag zonder software!

Er zijn zoveel online applicaties op internet, dat u eigenlijk nauwelijks nog software op uw computer hoeft te installeren. Foto's bewerken, teksten typen of audio mixen: met behulp van zogenaamde 'cloud-diensten' voert u dergelijke klussen gewoon uit via uw internetbrowser.

Tip 01: Webdiensten



Op internet komt u steeds vaker het begrip 'cloud computing' tegen. Cloud computing houdt in dat software op de server van de aanbieder blijft staan, terwijl u er gebruik van kunt maken vanaf uw thuiscomputer. Om de software die op internet ('de cloud') staat te bedienen, gebruikt u uw webbrowser. Het voordeel van deze technologie is dat uw systeem aanmerkelijk minder wordt belast, de processen vinden tenslotte niet op uw pc plaats. Dankzij verschillende webdiensten voert u veel werkzaamheden via internet uit, zonder dat u daar software voor hoeft te installeren.

Tip 02: Google

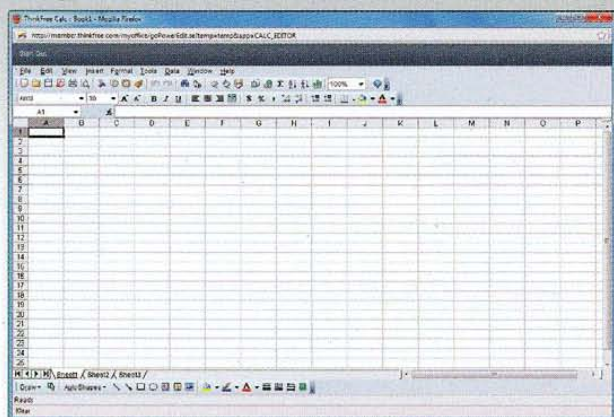


Google is uiteraard vooral bekend door zijn razend populaire zoekmachine. Het internetbedrijf is echter ook trendsetter op het gebied van internetdiensten. Om gebruik van die diensten te kunnen maken, hebt u een Google-account nodig. Surf naar www.google.nl en klik op **Nu een account aanmaken**. Vul het volledige formulier in en bevestig met **Ik ga akkoord. Maak mijn account**.

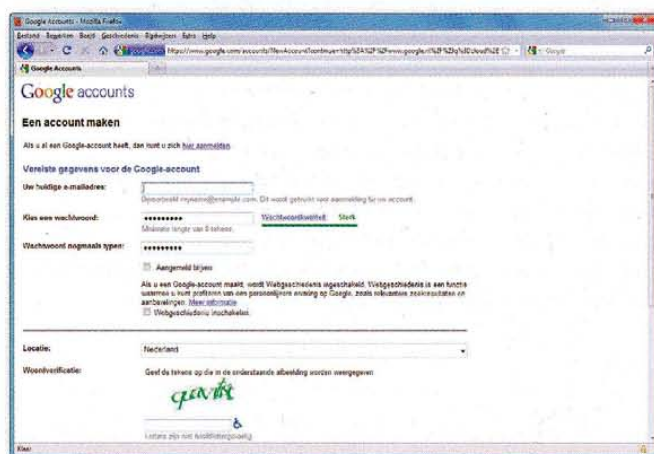
Boodschappenlijst:

• Internetverbinding

Wat gaan we doen?



↑ We leggen uit hoe u verschillende cloud-diensten gebruikt.



④ **Tip 2 Met een Google-account krijgt u toegang tot veel goede cloud-diensten.**

Tip 03: Documenten



Zodra u bent ingelogd, kunt u gebruikmaken van de online tekstverwerker van Google. Ga naar www.docs.google.com en klik linksboven op **Nieuwe maken**. U kunt nu kiezen uit een document, presentatie, spreadsheet, formulier of tekening. Nadat u uw keuze hebt gemaakt, verschijnt er een bewerkingsvenster dat verschillende tools aanbiedt



om de tekst of het beeld mee op te maken. Bent u klaar? Ga naar **Bestand, Opslaan en sluiten**, waarna het document online wordt opgeslagen. Wilt u het bestand liever op uw pc bewaren? Navigeer dan naar **Bestand, Downloaden als** en kies het gewenste bestandsformaat. Een handige optie is dat u ook bestaande documenten kunt uploaden. Op die manier bewerkt u gemakkelijk bestanden die u met Microsoft Office hebt gecreëerd. Kies op de beginpagina voor **Uploaden** en klik op **Selecteer bestanden om te uploaden**. U voegt zoveel bestanden toe als u wilt, mits u de capaciteit van 1 GB maar niet overschrijdt. Klik ten slotte op de knop **Uploaden starten**. Kies **Terug naar Google Documenten** en u zult zien dat de bestanden zijn toegevoegd.

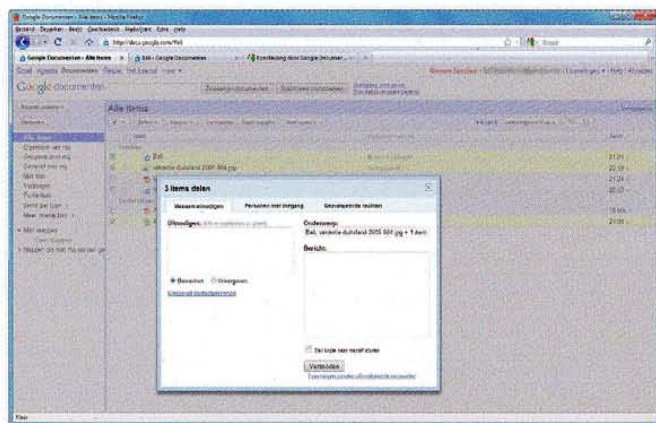


Tip 3 Maak een presentatie in uw webbrowser.

Tip 04: Samenwerken



Een belangrijk voordeel van Google Documenten is dat het systeem het gemakkelijk maakt om met andere mensen samen te werken. Bijzonder is dat dit 'real-time' gebeurt, op uw beeldscherm ziet u direct de bewerkingen die iemand anders doorvoert. U kunt daardoor bijvoorbeeld direct lezen wat een andere deelnemer in een document aan het typen is. Om samen te werken, plaatst u in het hoofdvenster een vinkje voor alle bestanden waar u meerdere personen toegang toe wilt geven. Klik vervolgens op **Delen** en op **Mensen uitnodigen**. Typ in het tekstveld onder **Uitnodigen** de e-mailadressen van deze personen. U bepaalt zelf of de deelnemers toestemming krijgen om de documenten te bewerken, of dat ze die slechts mogen bekijken. Sluit af met een druk op de knop **Verzenden**. Terwijl u een



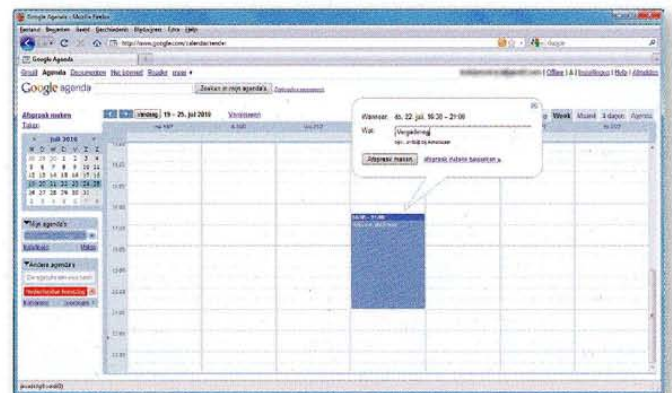
Tip 4 Nodig één of meerdere mensen uit om samen te werken.

spreadsheet of presentatie bewerkt, kunt u chatten met andere bijdragers. Op die manier discussieert u eenvoudig over de inhoud van een document.

Tip 05: Agenda



Het kan erg handig zijn om een online agenda bij te houden. Zo'n agenda kunt u vanaf iedere computer met een internetaansluiting gemakkelijk openen. Surf naar www.google.com/calendar en controleer of de persoonlijke gegevens kloppen. Klik op **Doorgaan**, waarna u terechtkomt in een venster met een kalender. Rechtsboven kiest u uit een dag-, week- of maandweergave. Wilt u iets plannen? Klik op de juiste datum en het juiste tijdstip. Door de muisknop ingedrukt te houden en te slepen, selecteert u meerdere uren. Geef in het kader achter **Wat** een omschrijving van de activiteit of afspraak. Klik op **Afspraak details bewerken** om specifieke gegevens te wijzigen. Hier beslist u onder andere wanneer u per e-mail een herinnering voor de afspraak wilt ontvangen. Handig zijn de mogelijkheden om meerdere agenda's tegelijk te beheren en om een takenlijst te maken. Google Agenda kan ook prima op een mobiele telefoon worden gebruikt.



Tip 5 Houd een online agenda bij.

Tip 06: Gmail



Met behulp van Gmail (www.gmail.com) kunt u uw e-mails online bewaren. Mogelijk krijgt u hiervoor de vraag om extra gegevens in

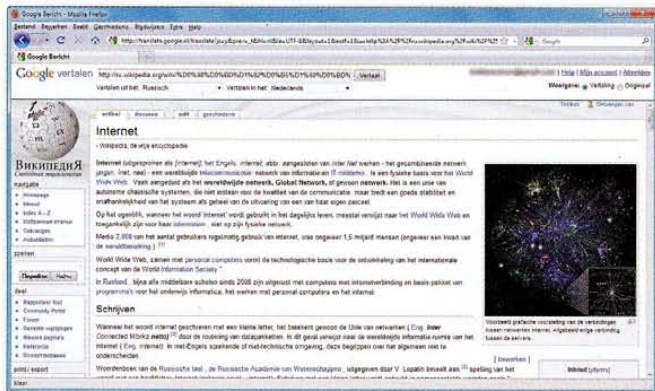


Tip 6 Gebruik Gmail om op simpele wijze uw e-mail te beheren.

te vullen. Zodra de applicatie opent, ziet u een overzicht met alle inkomende berichten. U beschikt over een online opslagcapaciteit van ruim 7 GB, waardoor u niet bang hoeft te zijn dat uw inbox snel vol raakt. Klik linksboven op **Nieuw bericht** om zelf een e-mail op te stellen. Gmail is erg gebruiksvriendelijk en u kunt veel zaken naar eigen wens aanpassen. Neem in dat kader eens een kijkje bij **Instellingen** en klik vervolgens op **Labs** om nieuwe experimentele functies uit te proberen. U kunt ook de microblogfunctie **Buzz** activeren. Ga naar www.google.com/buzz en bevestig met **Google Buzz in Gmail uitproberen**. Middels Buzz houdt u via korte updates andere personen op de hoogte van allerlei zaken die u bezighouden. Als u daar behoefte aan hebt, voegt u eventueel video's, foto's en hyperlinks aan de tekst toe. U kunt zich ook als 'volger' bij uw vrienden abonneren, zodat u updates van hen ontvangt.

Tip 07: Vertalen

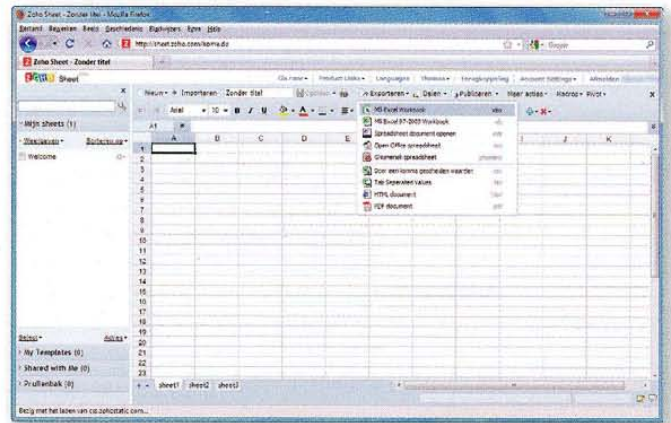
Komt u ergens een woord, een zin of een complete webpagina tegen die u wilt vertalen? Surf dan eens naar www.translate.google.nl. Geef de taal aan waarvan u de Nederlandse betekenis wilt achterhalen. In het tekstveld typt u een woord of u voert een url in van een webpagina. Op die manier vertaalt u bijvoorbeeld Russische websites naar het Nederlands. Er is ook de mogelijkheid om een bestand vanaf uw computer te uploaden, zodat u gemakkelijk de tekst in Office-documenten kunt laten vertalen. Maak uw keuze en klik ten slotte op **Vertaal**.



Tip 7 Zet vreemde talen om naar het Nederlands.

Tip 08: Zoho

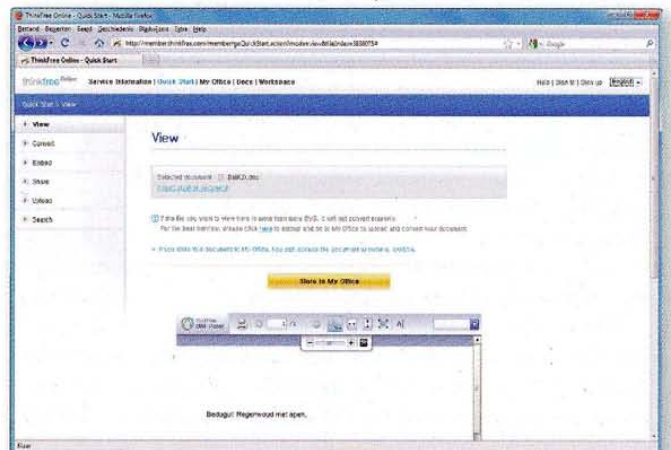
Google is niet de enige online dienst die een kantoorpakket biedt. U kunt bijvoorbeeld ook terecht bij Zoho, een zeer uitgebreide webdienst. Bezoek de website www.zoho.com en klik rechts op **Sign Up**. Vul het complete formulier in en bevestig met **Sign up Now**. Open uw mailbox om de registratie te activeren. Aan de rechterkant kunt u ook inloggen met uw Google-, Yahoo- of Facebookaccount. Vervolgens komt u terecht op de startpagina, waar u verschillende applicaties ziet staan. Met Zoho Writer beschikt u over een uitgebreid tekstverwerkingsprogramma. Als u een document hebt gecreëerd, exporteert u het eenvoudig als Word-bestand naar uw computer of deelt u het met andere gebruikers. Verder bevat het online kantoorpakket applicaties om presentaties en spreadsheets te maken, een planner, een chatdienst en een e-mailcliënt.



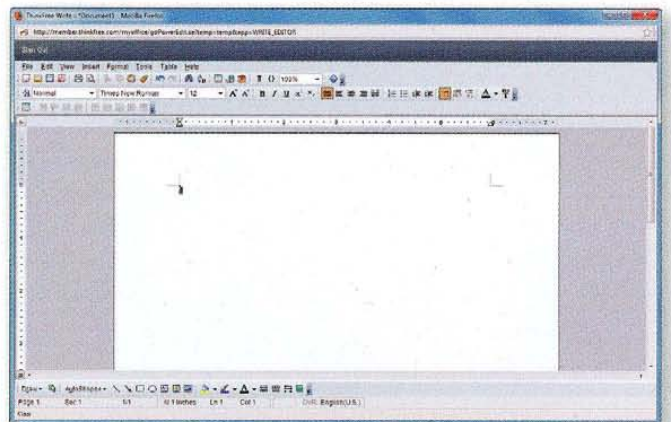
Tip 8 Een spreadsheet kan vanuit Zoho in verschillende bestandsformaten worden geëxporteerd.

Tip 09: ThinkFree

Ook ThinkFree Online is een kantoorpakket dat volledig vanuit 'de cloud' werkt. Erg prettig aan ThinkFree is dat u direct op de beginpagina documenten kunt openen, zonder dat u zich eerst hoeft te registreren. Dat



Tip 9 Bekijk office-documenten in uw browser, zonder verplichte registratie vooraf.



Tip 9 Deze online tekstverwerker doet erg denken aan Word 2003.

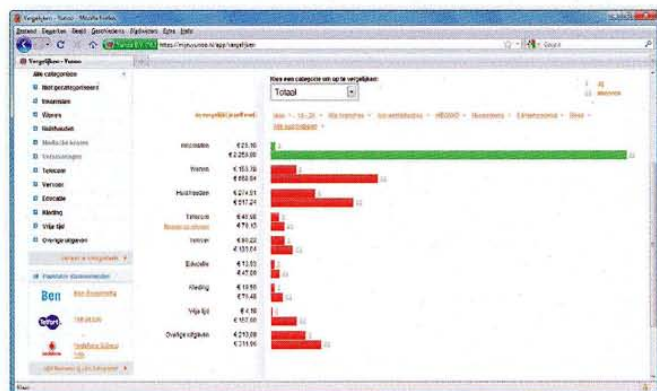


is bijvoorbeeld handig als u een Word-bestand vanaf uw usb-stick wilt lezen terwijl er geen geschikte software op het systeem staat. Surf naar www.thinkfree.com en klik op **Bladeren**. Selecteer het juiste bestand op uw harde schijf of datadrager en kies **View**, waarna het document in uw browser verschijnt. U kunt de inhoud ervan niet bewerken, maar het is wel mogelijk om de tekst uit te printen en om teksten te selecteren. Desgewenst converteert u het document naar een ander bestandsformaat. ThinkFree Online bevat ook een gedeelte waarvoor u zich wel moet registreren. In ruil daarvoor krijgt u de beschikking over verschillende tools om teksten, spreadsheets, presentaties en aantekeningen mee te creëren. Opvallend is dat de applicaties grote overeenkomsten vertonen met Microsoft Office. ThinkFree Online biedt 1 GB online opslagruimte om de documenten te kunnen bewaren.

Tip 10: Yunoo



Vindt u het belangrijk om uw financiën goed op orde te houden? Wellicht is de webdienst Yunoo (www.yunoo.nl) dan wat voor u. Het is niet ondenkbaar dat u dankzij deze online applicatie zelfs geld bespaart. Om met de dienst aan de slag te gaan, klikt u op de knop **Gratis aanmelden** en vult u een e-mailadres en wachtwoord in. Activeer nu uw account, via de bevestigingsmail die naar u wordt verzonden en meldt u vervolgens aan met uw inloggegevens. Kies voor de optie **Maak een nieuwe rekening aan**. Klik op de naam van uw bank en bekijk aan de rechterkant welke bestandsformaten er worden ondersteund. U dient bij uw bank een bestand te downloaden met de transactiegegevens van uw rekening. Yunoo gebruikt deze informatie om uw uitgavenpatroon te categoriseren. Zodra u de gegevens op uw systeem hebt staan, klikt u op **Volgende stap**. Kies **Bestand selecteren** en zoek de betreffende data op. Klik op **Uploaden**, **Volgende stap**, geef de bankrekening een naam en bevestig met **Rekening(en) importeren**. Gebruik de rubrieken aan de linkerkant om te zien waar u uw geld aan uitgeeft en op welk onderdeel u eventueel kunt besparen. Sommige transacties zijn niet gecategoriseerd, maar dat kunt u alsnog handmatig doen. Daarnaast kunt u overzichten van uw abonnementen zien, met daarbij mogelijke bespaartips. Nuttig is de functie om uw uitgavenpatroon anoniem met soortgelijke huishoudens te vergelijken. Tot slot leest u verschillende tips van andere gebruikers en maakt u budgetten. Omdat de transactiegegevens op de servers van deze webdienst worden opgeslagen, is het belangrijk dat u een goed wachtwoord bedenkt. Voor extra veiligheid maakt Yunoo gebruik van een versleutelde verbinding in uw webbrowser. Een uitgebreide omschrijving over deze clouddienst vindt u op www.computertotaal.nl/article/20507/besparen-met-yunoo-nl.html.

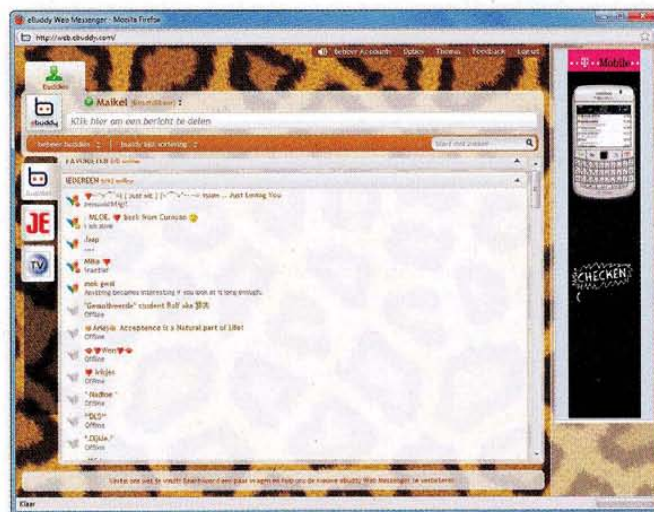


Tip 10 Vergelijk uw uitgaven met die van andere gebruikers.

Tip 11: Chatten



Als u via internet wilt communiceren, hoeft u geen chatprogramma te installeren. Surf naar www.ebuddy.com en geef aan welk chatnetwerk u gebruikt. Ebuddy ondersteunt de protocollen van MSN, Yahoo, AIM, Google Talk, Facebook, ICQ en Hyves. Geef uw inloggegevens in en bevestig met **Aanmelden**, waarna in de browser een venster met uw contactenlijst wordt geopend. Gespreksvensters worden vervolgens als virtuele tabbladen geopend. U verzendt heel gemakkelijk berichten naar uw contactpersonen, waarbij u verschillende lettertypes en emoticons kunt gebruiken. Helaas biedt Ebuddy geen ondersteuning voor bestandsoverdracht, maar het is wel mogelijk om groepsgesprekken te voeren en uw lijst met contactpersonen eenvoudig te beheren. Met een enkele muisklik verandert u het uiterlijk van eBuddy door een ander thema te selecteren. Houd er bij dit alles rekening mee dat de webdienst erg veel advertenties toont.

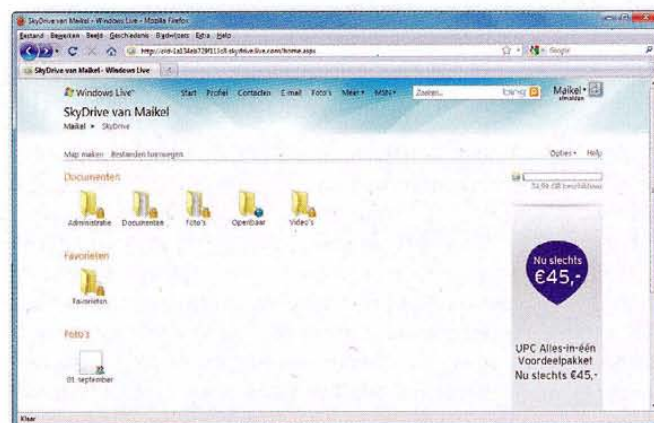


Tip 11 Gebruik eBuddy om met uw vrienden te chatten.

Tip 12: SkyDrive



Het is handig om uw belangrijke bestanden in een online back-up te bewaren. Bij brand of bij een systeemcrash bent u in dat geval



Tip 12 Windows Live SkyDrive biedt online opslagruimte voor een back-up van uw belangrijke bestanden.



geen waardevolle foto's of administratie kwijt. Windows Live SkyDrive biedt maar liefst 25 GB aan online opslagcapaciteit. Bezoek de website www.skydrive.live.com en klik op **Registreren**, als u nog niet over een Windows Live ID beschikt. Vul vervolgens het volledige formulier in en meldt uzelf aan met uw inloggegevens. Gebruik de opties **Map maken** en **Bestanden toevoegen** om data naar de webdienst te uploaden en op de juiste manier te beheren. Het is eenvoudig om vervolgens documenten met andere gebruikers te delen, zodat samenwerking mogelijk wordt. Overigens heeft Skydrive wel een beperking. De uploadlimiet bedraagt slechts 50 MB per bestand. Hierdoor is deze clouddienst niet geschikt voor het bewaren van bestanden met een grote omvang, zoals video's.

Tip 13: Mailadres



Bij iedere webwinkel en bij ieder forum moet u zich eerst registreren, voordat u er gebruik van kunt maken. Dit heeft vaak tot gevolg dat u veel reclame- en marketingmails ontvangt. Om geen last van dergelijke e-mails te hebben, kunt u een tijdelijk e-mailaccount gebruiken. Daarmee registreert u zich voor een site of forum, zonder dat u daar nadelen van ondervindt. Surf naar www.ikbenspamvrij.nl en typ in het tekstveld uw huidige e-mailadres. Geef bij **Geldigheid** aan hoe lang u het tijdelijke account wilt gebruiken. Zet een vinkje voor de voorwaarden en klik op de knop **Maak tijdelijk e-mailadres**. Vervolgens verschijnt een pagina met uw tijdelijke e-mailadres in beeld, bijvoorbeeld 778537e0322ff@ikbenspamvrij.nl. Alle berichten die naar dit adres worden verzonden, belanden in de inbox van uw normale account. Nadat de eerder door u aangegeven periode is verstreken, wordt het account automatisch opgeheven.



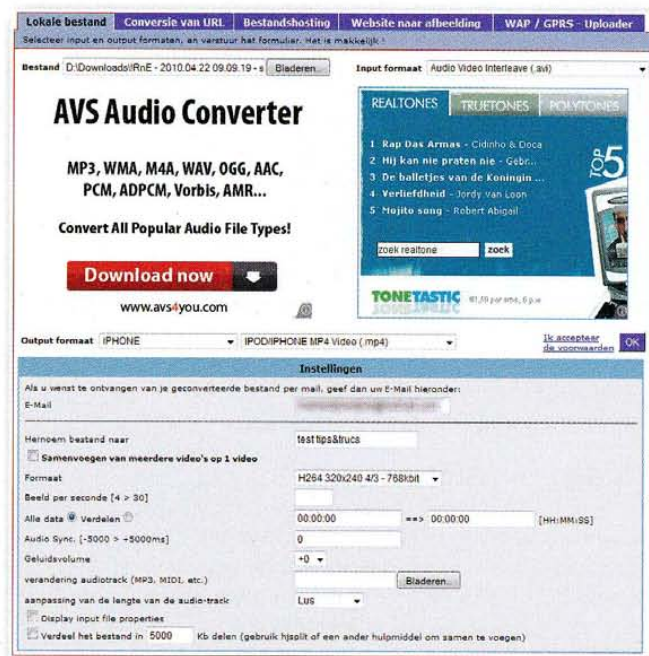
Tip 13 Voorkom dat u spam in uw e-mailbox ontvangt als u zich ergens registreert.

Tip 14: Converteren



Het gebeurt u vast weleens dat u een bestand naar een ander formaat moet converteren voordat u het met een bepaald programma of apparaat kunt openen. Dat is bijvoorbeeld het geval bij mp3-spelers, die meestal niet alle audioformaten ondersteunen. Surf naar www.media-convert.com om bestanden naar een ander formaat om te zetten. Klik op **Bladeren** en selecteer de om te zetten data die op uw harde schijf staan. De clouddienst ondersteunt nagenoeg alle toegankelijke bestandstypes. Bij **Output formaat** krijgt u in het uit-

rolmenu een overzicht met alle formaten waar u het bestand naar om kunt zetten. Bij videomateriaal kiest u direct het formaat voor uw mobiele telefoon, PSP, Nintendo DS of iPhone. Maak een keuze en typ in het tekstveld uw e-mailadres. Kijk verder ook even naar de overige instellingen. Zo nodig past u de resolutie, het geluidsvolume en de audiotrack aan en hernoemt u het bestand. Klik tot slot op de blauwe knop **OK**, waarna Media Convert het bestand omzet. Zodra dit proces is voltooid, ontvangt u een e-mail met een downloadlink.



Tip 14 Vul de juiste gegevens in om een bestand naar het gewenste formaat te laten converteren.

Tip 15: Screenshots



Met behulp van de website www.media-convert.com maakt u screenshots van websites, die vervolgens worden opgeslagen als



Tip 15 Het geconverteerde bestand downloadt u van een webpagina, waarvan u de link per e-mail ontvangt.

afbeeldingen. Klik hiervoor op **Website naar afbeelding** en geef in het lege tekstveld aan van welke website u een afbeelding wilt maken. Selecteer bij **Output formaat** het gewenste bestandstype, bijvoorbeeld png, jpg, gif of tif. Voer nu uw e-mailadres in en klik op **OK**. Na enkele minuten ontvangt u een e-mail met een downloadlink.



Tip 16 Zet een pdf-bestand eenvoudig om naar een Word-document.

Tip 16: Omzetten naar pdf



Als u van een document snel een pdf-bestand wilt maken, bezoekt u de website www.pdfonline.com/convert-pdf. Klik bij **Step 1** op **Bladeren** en selecteer het betreffende bestand. Houd er rekening mee dat dit bestand niet groter mag zijn dan 2 MB. De webdienst ondersteunt onder andere bestandsindelingen van Word, Excel en PowerPoint en ook afbeeldingen zet u gemakkelijk om naar pdf. Kies bij **Step 2** een bestandsnaam en typ bij **Step 3** uw e-mailadres. Nadat u uw keuzes middels de knop **Convert to PDF** hebt bevestigd, ontvangt u van PDF Online een e-mail met in de bijlage het gewenste pdf-bestand. Handig is dat het ook andersom werkt, u kunt dus een pdf-bestand in een Word-document om laten zetten. Klik hiervoor bovenaan de website op **PDF2Word Online**. Selecteer via **Bladeren** het om te zetten pdf-bestand en kies **Upload and Convert**. Er verschijnt nu direct een downloadlink in beeld. Klik daarop en bewaar het zip-bestand op uw harde schijf. U moet dat zip-bestand zelf uitpakken om het Word-document te kunnen openen. Ook de Nederlandstalige webdienst www.pdf2toword.



Tip 17 Ook het converteren van een pdf-naar een Excel-bestand is een eenvoudige klusje.

com/nl biedt de mogelijkheid om pdf's te converteren naar Word-documenten. Het voordeel van die site is dat u kunt kiezen uit een rtf- of een doc-bestandsindeling, terwijl PDF Online uitsluitend rtf ondersteunt.

Tip 17: Van pdf naar Excel

Met de website www.pdf2excelonline.com/nl is het mogelijk om een pdf-bestand om te zetten naar een Excel-bestand. Daarbij wordt uitsluitend de informatie die in tabellen is opgenomen in een xls-bestand geplaatst. Klik op **Bladeren** en selecteer het betreffende document. Typ bij **Stap 3** uw e-mailadres en klik op **Converteren**. Na enkele minuten ontvangt u het geconverteerde bestand in uw e-mailbox. Houd er rekening mee dat de opmaak soms is gewijzigd ten opzichte van het origineel.

Tip 18: OnlineZip

Zip-bestanden zijn handig om een grote hoeveelheid data in te comprimeren. Door de compressie is de bestandsgrootte meestal iets kleiner, en dat is prettig als u bijvoorbeeld een aantal foto's naar een vriend of familielid wilt verzenden. Het 'zippen' van bestanden kan tot op zekere hoogte ook online worden geregeld, via www.zip-online.net. Klik op deze website steeds op **Bladeren** om bestanden - maximaal vijf - aan het zip-bestand toe te voegen. Ieder toegevoegd bestand mag niet groter zijn dan 650 kb. U kunt ervoor kiezen om het zip-bestand per e-mail te ontvangen. Dat is handig, want dan kunt het direct doorsturen naar bekenden. Om voor deze manier van ontvangst te kiezen, plaatst u een vinkje voor **Send ZIP to email**, waarna u de gevraagde gegevens invult. Als u geen vinkje plaatst, krijgt u op de webpagina de link te zien waar u het aangemaakte zip-bestand kunt downloaden. Neem tot slot het getoonde getal over en klik op **Add to Zip**.

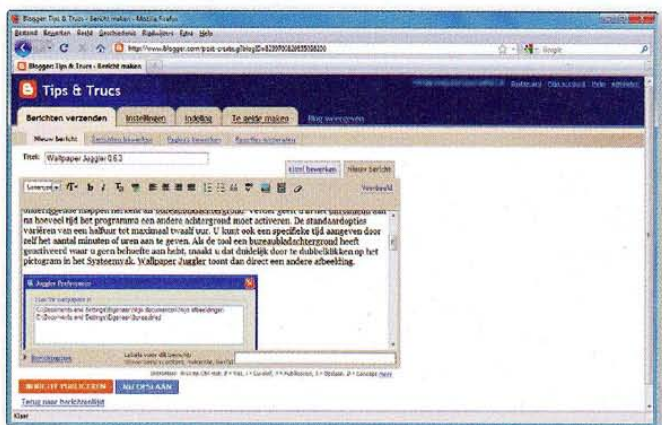


Tip 18 Met OnlineZip wordt het comprimeren van foto's erg eenvoudig.

Tip 19: Blogger

Voor het publiceren van een weblog hebt u geen software meer nodig. Er bestaan namelijk allerlei diensten waarmee u online een mooi ontwerp maakt. Vooral www.blogger.com is bekend. Het voordeel van deze aanbieder is dat hij volledig Nederlandstalig is. Surf naar de genoemde website en klik op **Een blog maken**. Vul het formulier voor uw persoonlijke gegevens in en bevestig met **Doorgaan**. Bedenk in het volgende venster

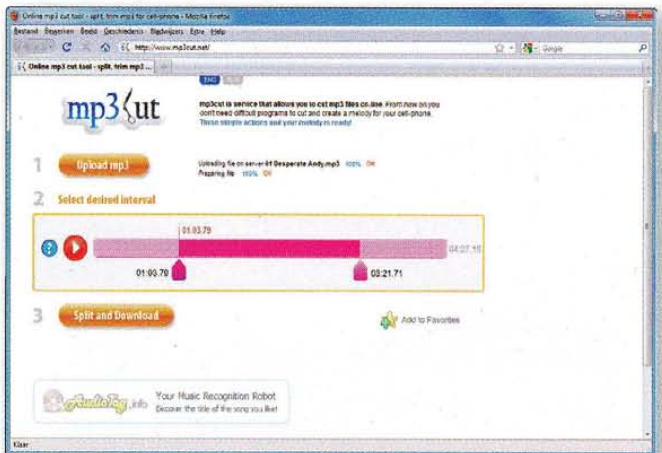
een naam en een url voor uw weblog. Het webadres zal overigens altijd eindigen met 'blogspot.com'. Klik weer op **Doorgaan** en kies een sjabloon. Bevestig nogmaals met **Doorgaan** en kies **Starten met bloggen**. Vervolgens komt u in het bewerkvenster terecht, waarin u uw weblog naar eigen wens in kunt richten. U creëert eenvoudig nieuwe berichten, waarbij u de beschikking hebt over verschillende tools om de tekst mee op te maken. Via het tabblad **Instellingen** past u allerlei opties aan. Zo bepaalt u onder andere hoeveel berichten u op een webpagina wilt weergeven en of bezoekers reacties mogen achterlaten. Op het tabblad **Indeling** krijgt u beperkte mogelijkheden om de vormgeving aan te passen. Het is leuk om gadgets toe te voegen, waarbij u zelf bepaalt op welke plek u deze miniapplicaties wilt plaatsen. Het kan daarbij bijvoorbeeld om advertenties, diavoorstellingen of nieuwsberichten gaan. Verder wijzigt u in het laatstgenoemde tabblad ook de kleuren en lettertypen.



Tip 19 Klik op **Blog weergeven** om het resultaat te bekijken.

Tip 20: Mp3Cut

Soms kan het zinvol zijn om mp3-bestanden te splitsen. Als u bijvoorbeeld met een memorecorder een hoorcollege hebt opgenomen, kunt u de belangrijkste delen eruit 'knippen'. Ga naar www.mp3cut.net, waar u door middel van drie stappen een audiotrack splitst. Klik op **Upload** en selecteer het te splitsen mp3-bestand op uw harde schijf. De data wordt vervolgens naar de server van de website geüpload. Afhankelijk



Tip 20 Met twee schuifknoppen geeft u aan hoe u een mp3-bestand wilt splitsen.



van de bestandsgrootte kan dat enige tijd duren. Gebruik in de tweede stap de schuifknoppen op de tijdbalk om aan te geven op welke plek u de track wilt splitsen. U bedient de schuifknoppen met de muis of met de pijltjestoetsen op het toetsenbord. Klik op de rode **Play**-knop om te controleren of u het goede gedeelte hebt geselecteerd. Zodra u het begin- en eindpunt hebt bepaald, klikt u op **Split and Download**.

Tip 21: Audio Expert



Wilt u graag audio bewerken, maar hebt u geen zin om systeembelastende software te installeren? Gebruik dan de veelzijdige webdienst Audio Expert. Surf naar www.audioexpert.com en klik in de grijze balk bovenaan op **Registration**. Typ uw e-mailadres en bedenk een wachtwoord. Bevestig met **Register**. Open uw e-mailbox en activeer uw account door op de toegezonden link te klikken. Hebt u geen mail ontvangen? Kijk dan eens in de spamfolder met ongewenste berichten. Nadat u uw account hebt geactiveerd, logt u in op de website, waarna u op een eenvoudige webpagina terecht komt. Klik op **Bladeren** en selecteer de bestanden die u wilt bewerken. Audio Expert ondersteunt alle bekende formaten, waaronder mp3, aac, flac, ogg, wav en wma. De totale bestandsgrootte mag niet groter zijn dan 150 MB. Klik op **Upload** om alle audio op de server te plaatsen. Klik achter **Sample.mp3** op **Delete** om dit proefbestand te verwijderen. Zet een vinkje in het selectiehoekje van de te bewerken audiobestanden en kies in het uitrolmenu bij **Select action** de handeling die u uit wilt laten voeren. Het is bijvoorbeeld mogelijk om de audio te converteren of om metadata te bewerken. Ook kunt u verschillende nummers samenvoegen tot één bestand. Volg de aanwijzingen op het scherm om de bewerkte muziekstukken van de server te downloaden.



Tip 21 Het uploaden van verschillende bestanden neemt veel tijd in beslag.

Tip 22: Myna



Voor geavanceerde geluidbewerking bent u bij Myna Audio Editor aan het goede adres. Met deze webtool mixt u gemakkelijk audiotracks, waarbij u diverse effecten kunt toepassen. U kunt zelfs uw eigen stem of instrumenten toevoegen. Surf naar www.aviary.com/tools/myna en klik op **Launch Myra**. Er wordt nu een venster geopend waarin verschillende soorten geluiden een eigen tijdlijn hebben. Er staat al een aantal voorbeelden op, maar die verwijdt u eenvoudig door er met de rechtermuisknop op te klikken en **De-**

lete Clip te kiezen. Navigeer in het menu naar **File, Import audio, Browse** om uw eigen bestanden toe te voegen. Zodra u een bestand hebt geselecteerd, klikt u op **Next**. Voeg eventueel informatie over de audi track toe en ga opnieuw verder met **Next**. In het volgende scherm geeft u onder andere aan wat het genre en - indien van toepassing - het instrument is. Klik nu op **Upload** en beslis of u nog meer muziekstukken wilt importeren. Klik links onder op **Imported** om de zojuist toegevoegde audiotracks naar het bewerkvenster te slepen. Via de optie **Record** rechtsonder opent u een nieuw dialoogvenster, waarna u kunt opnemen. Een voorwaarde hiervoor is uiteraard dat een microfoon of instrument op uw computer is aangesloten. Ga naar **Edit, Effects** om speciale effecten toe te passen. U voegt hier bijvoorbeeld een vertraging toe of u wijzigt de toonhoogte. Bent u tevreden over de mix? Klik rechtsboven op **Save as** en vervolgens op **Login, Register**. Vul het formulier in om een account aan te maken en bevestig met de knop **Create Your Account**. Bedenk daarna bij **Creation title** een naam voor de mix. Desgewenst vult u ook een beschrijving en enkele tags in. Klik op **Save as new Creation** en kies voor **Mixdown**. Bepaal bij **Download** of u de mix als mp3- of als wav-bestand op uw harde schijf wilt bewaren. U kunt het bestand ook gemakkelijk naar verschillende sociale netwerksites exporteren, zoals Twitter, Facebook en MySpace.



Tip 22 Voor een webtoepassing biedt Myna Audio Editor zeer veel geavanceerde mogelijkheden om audio te bewerken.



Tip 22 Met de webdienst Myna neemt u rechtstreeks geluid op.

Tip 23: Last.fm



U hoeft muziek niet op uw computer te bewaren als u er naar wilt luisteren. Met behulp van Last.fm beschikt u over diverse radiostations en over een online muziekbibliotheek. Surf naar www.last.fm en klik rechtsboven op **Join**. Vul het formulier in met uw persoonlijke gegevens en klik op **Sign up and create my profile**. U ontvangt een e-mail waarmee u het account kunt bevestigen. Zodra u bent ingelogd, maakt u duidelijk wat uw favoriete artiesten zijn. Sla de instellingen op met **Save**. Gebruik in het menu **Music en Radio** om naar aangenamen

muziek te zoeken. Vindt u iets leuks? Klik dan op **Add to my Library**. U gebruikt de website ook om in contact te komen met andere muziek liefhebbers en om afspeellijsten te maken. Overigens is Last.fm niet helemaal gratis meer. Nadat u op uw persoonlijke radiostation naar dertig nummer hebt geluisterd, kunt u alleen nog gebruik van die dienst maken tegen betaling van drie euro per maand.



Tip 23 Luister via Last.fm naar uw favoriete artiesten.

Tip 24: Picnik



Op www.picnik.com bewerkt u op een snelle manier foto's. Surf naar deze website en klik op **Get started now!** Voor het gebruik van Picnik is de browserextensie Adobe Flash Player noodzakelijk. Staat deze applicatie niet op uw computer? Surf dan naar de website www.macromedia.com om hem alsnog te downloaden. Verdere voorbereiding is niet nodig, want de dienst vraagt niet om registratie. Klik links op **Upload a photo** en selecteer een afbeelding die u wilt bewerken. Op het bewerkingsvenster dat verschijnt zoomt u rechtsonder in of uit met de schuifbalk. Klik op **Auto-fix** om snelle verbeteringen toe te passen. Met **Undo** keert u desgewenst terug naar de oorspronkelijke afbeelding. Verder beschikt u over functies om het beeld te draaien of te spiegelen, u kunt eenvoudig een uitsnede maken, de resolutie kan worden gewijzigd, contrast en kleuren kunnen worden aangepast en rode ogen kunnen worden verwijderd. Op het tabblad **Create** vindt u allerlei opties om effecten, thema's, teksten en frames toe te voegen.



Tip 24 Hebt u geen software om rode ogen mee weg te werken? Gebruik dan de Red-Eye-functie van Picnik.



Tip 24 Het toevoegen van speciale effecten is bij Picnik een fluitje van een cent.

Daarmee geeft u een foto een humoristisch tintje. Bent u klaar met de bewerking? Klik op het tabblad **Save & Share**. Bedenk een logische naam voor de foto en kies in welk bestandsformaat u het resultaat wilt bewaren. U kunt daarbij kiezen uit jpg, png, gif, bmp, pdf en tif. Klik op **Save Photo** en geef aan op welke locatie u het bestand wilt bewaren.

Tip 25: JayCut



JayCut maakt het mogelijk om eenvoudige video's online te bewerken. Ga naar www.jaycut.com en kies **User: Edit your movies here, for free**. Creëer een account en meldt uzelf aan met uw inloggegevens. Kies **Create Movie** om het bewerkingsvenster te openen. Via **Upload Media** en **Browse** importeert u de te bewerken videobestanden. De webdienst is vooral geschikt voor filmpjes met een kleine bestands-grootte, bij grote bestanden kost het uploadproces namelijk erg veel tijd. Sleep een te bewerken video naar de tijdlijn, zodat u hem naar eigen inzicht kunt monteren. U kunt het beeldmateriaal bijvoorbeeld op eenvoudige wijze splitsen of afbeeldingen en audio toevoegen. Verder is het mogelijk om overgangen en teksten toe te voegen, zodat een filmpje mooi wordt afgewerkt. Klik linksonder op **Save** om een bewerkt videobestand te bewaren.



Tip 25 Gebruik JayCut om overgangen aan een filmpje toe te voegen.



Windows ordenen

Stroomlijn uw werkomgeving!

Uw bureaublad is één grote bende. Het menu Start puilt uit en de lijst met internetfavorieten kent geen einde. Hoog tijd om uw Windows-omgeving te stroomlijnen, net zoals u dat wellicht regelmatig met uw werkplek doet.

Boodschappenlijst:

- Windows Install Cleanup
- Tweak UI

Wat gaan we doen?



↑ We leggen uit hoe u de werkomgeving van Windows kunt opruimen.

Tip 01: Gebruikersaccounts



Deelt u uw computer met meerdere gebruikers? Controleer dan of alle aanwezige gebruikersaccounts nog wel echt nodig zijn. In Windows XP kiest u voor **Start, Instellingen, Configuratiescherm, Gebruikersaccounts**. Ziet u accounts die niet meer worden gebruikt, dan verwijdt u deze. In Windows Vista en Windows 7 kiest u voor **Start, Configuratiescherm, Gebruikersaccounts en Ouderlijk toezicht, Gebruikersaccounts toevoegen of verwijderen**. Houd er rekening mee dat u gebruikmaakt van een gebruikersaccount met de rechten van Administrator. Is de lijst met gebruikersaccounts opgeschoond, dan bekijkt u of de bestaande gebruikersaccounts van het juiste type zijn. Niet elke gebruikersaccount hoeft uiteraard over Administrator-rechten te beschikken. Waar nodig kunt u dit corrigeren.



Tip 1 Niet alleen opgeruimd, maar ook veilig: verwijder accounts die u niet meer gebruikt.

Tip 02: Lastige programma's



Hebt u ongebruikte programma's verwijderd, maar blijven ze zichtbaar in de lijst met geïnstalleerde software op andere locaties binnen Windows? Tijd om grof geschut in te zetten en gebruik te maken van Windows Install Cleanup. U vindt dit hulpje op <http://support.microsoft.com/kb/290301/nl>. Na installatie start u het programma via **Start, Alle programma's, Windows Install Cleanup**. Selecteer het programma dat u daadwerkelijk wilt verwijderen en klik op de knop **Remove**. Dit herhaalt u voor alle programma's waar u vanaf wilt.



Tip 2 Weg met al die programma's die zich lastig laten verwijderen!

Tip 03: Leeg bureaublad



Het bureaublad raakt na verloop van tijd vaak gevuld met overbodige pictogrammen en andere 'tijdelijke bestanden'. In Windows XP vindt u de wizard **Bureaublad opruimen**, die bijhoudt welke onderdelen nauwelijks worden gebruikt en die daarbij een suggestie geeft om ze op te ruimen. U kunt deze wizard handmatig starten door met de rechtermuisknop op het bureaublad te klikken en te kiezen voor **Beeld, Wizard bureaublad opruimen**. In Windows Vista en Windows 7 gaat u handmatig te werk. Kunt u van bepaalde pictogrammen niet goed inschatten of u ze kunt missen? Maak een nieuwe map aan, geef hem de naam '**Ongebruikte bureaubladitems**' en verplaats de items naar deze map. Mist u de pictogrammen na een aantal weken nog steeds niet? Verwijder ze dan uit deze map.



Tip 3 Breng ongebruikte bureaubladpictogrammen tijdelijk onder in een aparte map, voordat u ze definitief verwijder.

Tip 04: 'Nieuw' opschonen



Veel programma's hebben de onhebbelijke gewoonte om overal in uw besturingssysteem op te duiken. Een goed voorbeeld hiervan is het menu **Nieuw**, onder de rechtermuisknop. Hiermee kunt u snel nieuwe bestandsoorten aanmaken. Alhoewel, 'snel'... Hoe meer programma's u hebt geïnstalleerd, hoe meer geduld u nodig hebt. Met Tweak UI, een gratis programma dat u vindt op www.microsoft.com/windowsxp/downloads/powertoy/xppowertoy.mspx, kunt u orde op zaken stellen. Na installatie start u het programma via **Start, Alle programma's, Tweak UI**. Kies **Templates** (in het linkermenu) en haal in het rechtervenster de vinkjes weg bij de bestandsoorten die u niet meer wilt zien. Klik op **OK** om de wijzigingen van kracht te laten worden. Het menu **Nieuw** is nu flink opgeschoond.

Tip 05: Tijdelijk geen pictogrammen

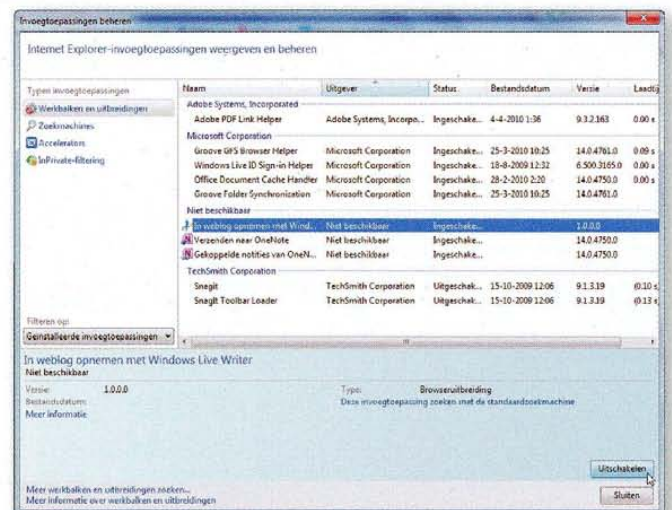


Wilt u even helemaal geen pictogrammen op het bureaublad zien? Verberg ze dan tijdelijk. Klik met rechts op het bureaublad en kies **Beeld, Bureaubladpictogrammen weergeven** (zodat het vinkje ernaast verdwijnt). De pictogrammen zijn verdwenen. U kunt ze overigens wel gewoon blijven gebruiken. Druk op **Windows-toets+E** en open de map **Bureaublad**. Hier vindt u alle items. In Windows 7 kunt u ook de bureaubladgadgets tijdelijk verbergen. Klik met rechts op het bureaublad en kies voor **Beeld, Bureaubladgadgets weergeven**.

Tip 06: Minder invoegtoepassingen



Vergeet niet om Internet Explorer op te schonen. Het opschonen van de tijdelijke internetbestanden is u waarschijnlijk al bekend, maar wist u dat het ook de moeite loont om de lijst met plug-ins (invoegtoepassingen) van Internet Explorer kritisch te bekijken? Hoe meer plug-ins u hebt geïnstalleerd, hoe trager de browser en hoe groter de kans op een instabiel systeem. In Internet Explorer 7 kiest u voor **Extra, Invoegtoepassingen beheren, Invoegtoepassingen in- of uitschakelen**. In het overzicht dat wordt geopend, kiest u bij **Weergeven** voor **Invoegtoepassingen die op dit moment in Internet Explorer zijn geladen**. Selecteer de invoegtoepassing die u niet nodig hebt en kies in het vak **Instellingen** voor **Uitschakelen**. In Internet Explorer 8 kiest u voor **Extra, Invoegtoepassingen beheren**. Kies links voor **Werkbalken en uitbreidingen** en kies bij **Filteren op** voor de optie **Geïnstalleerde invoegtoepassingen**. Selecteer de toepassing die u niet meer nodig hebt en klik op de knop **Uitschakelen**. Bent u niet zeker van uw zaak? Controleer bij **Laadtijd** hoeveel tijd het kost om de specifieke uitbreiding te laden. U vindt deze kolom uiterst rechts in het hoofdvenster.



Tip 6 Vergeet niet om Internet Explorer op te schonen.

Tip 07: Favorieten ordenen



Ook de lijst met favoriete internetpagina's in uw browser is wellicht aan een opruimbeurt toe. Gebruikt u Internet Explorer, dan klikt u op **Favorieten**. Klik met rechts op de websites die u nooit meer



bezoekt en kies voor **Verwijderen**. Bovendien kunt u de websites onderverdelen in mappen, zodat het geheel overzichtelijker wordt. Klik met rechts in de lijst met favoriete locaties en kies **Nieuwe map maken**. Geef de map een naam en sleep vervolgens de items naar deze map. Daarnaast kunt u écht favoriete websites ook toevoegen aan de werkbalk **Favorieten**, zodat ze prominent zichtbaar zijn en kunnen worden aangeklikt zonder dat u het linkerdeelvenster hoeft te openen. Klik met rechts op de betreffende 'favoriet' en kies voor **Toevoegen aan werkbalk Favorieten**.

Tip 08: Mappen verwijderen



De gebruikersmappen in Windows Vista zijn vaak gevuld met talloze voorbeeldbestanden, bijvoorbeeld van muziek of foto's. Uiteraard kunt u ook deze mappen leegmaken, de kans is immers klein dat u de voorbeeldbestanden daadwerkelijk nodig hebt. Voorbeeldmuziek vindt u in de map **C:\Gebruikers\Openbaar\Openbare muziek\Voorbeelden van muziek**, voorbeeldfoto's in de map **C:\Gebruikers\Openbaar\Openbare afbeeldingen\Voorbeelden van afbeeldingen** en opgenomen programma's in de map **C:\Gebruikers\Openbaar\TV-opnamen\Voorbeelden van media**. U kunt de inhoud van deze mappen leegmaken en zo wat schijfruimte winnen.

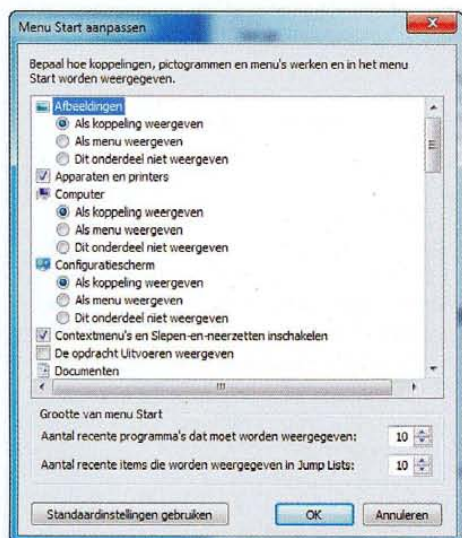
Tip 09: Menu Start (1)



Niet duidelijk zichtbaar, maar wel handig: u kunt het menu Start tot in detail aanpassen. Klik met rechts op de knop **Start** en kies **Eigenschappen**. Selecteer het tabblad **Menu Start** en klik op de knop **Aanpassen**. Een nieuw eigenschappenvenster wordt nu geopend. Geef hier per onderdeel aan of u de vermelding in het menu Start

wilt opnemen. Zo kunt u er bijvoorbeeld voor kiezen om de hulpprogramma's voor systeembeheer te tonen of een koppeling naar het netwerk in het menu op te nemen. Tevreden? Bevestig met een klik op **OK**.

Tip 9 Bepaal welke items u opneemt in het menu Start.



Tip 10: Menu Start (2)



Gebruikt u voor alle programma's het menu Start, of opent u bepaalde programma's op een andere manier, zoals via het bureaublad? Verplaats de ongebruikte koppelingen naar een aparte verzamelmap, zodat het menu compacter wordt en u de items waar het om gaat sneller vindt. Klik met rechts op de knop **Start** en kies **Openen**.

In Windows 7 klikt u op de knop **Start** en vervolgens met de rechtermuisknop op **Alle programma's**. Kies **Openen**. Navigeer naar de map waarin u de verzamelmap wilt onderbrengen en klik met rechts op een leeg gedeelte. Kies **Nieuw, Map**. Geef de map een goede titel (bijvoorbeeld 'Overige items') en versleep alle minder populaire items naar deze map. Weet u zeker dat u een item niet meer nodig hebt? Verwijder het dan, door er met rechts op te klikken en te kiezen voor **Verwijderen**.

Tip 11: Menu Start (3)



Van mappen die u vaak via het menu Start opent, kunt u ook direct de inhoud laten tonen. Zo hoeft u niet eerst het mapvenster te openen, maar kunt u direct vanuit het menu Start het gewenste bestand binnen de map openen. In het eigenschappenvenster van Taakbalk en menu Start klikt u op het tabblad **Menu Start**. Klik op de knop **Aanpassen**. In de lijst met opties zoekt u naar de map die u direct toegankelijk wilt maken. Kies voor **Als menu weergeven**.

Tip 12: Systeemvak structureren



Het systeemvak (het gedeelte op de Windows-taakbalk bij de klok) kan vaak een opschoonbeurt gebruiken. Het is immers zonde om ruimte te geven aan de pictogrammen van programma's die u nauwelijks gebruikt of waarvan u niet per se continu een pictogram hoeft te zien. Klik met rechts op de knop **Start** en kies **Eigenschappen**. Op het tabblad **Taakbalk** klikt u op de knop **Aanpassen**. Een overzicht met pictogrammen verschijnt. Gebruik de opties in de kolom **Gedrag** om het vak op te schonen. Bij pictogrammen die u nooit gebruikt, kiest u voor **Verbergen**.



Tip 12 Ook uw systeemvak kan worden opgeruimd.

Tip 13: Windows-onderdelen



Mogelijk is uw computer niet alleen voorzien van ongebruikte software, maar ook van Windows-onderdelen die u nauwelijks gebruikt. Ook deze componenten kunt u naar believen verwijderen. In het **Configuratiescherm** van Windows XP kiest u voor **Software**. Vervolgens klikt u op de knop **Windows-onderdelen toevoegen of verwijderen**. Selecteer een component en klik op de knop **Details**.



om te achterhalen welke Windows-onderdelen erbij horen. Geen behoefte aan een specifiek onderdeel? U verwijdert eenvoudigweg het naastliggende vinkje. Bevestig uw keuze met een klik op **OK**. In Windows 7 kunt u zelfs Internet Explorer uitschakelen. In Windows Vista en Windows 7 bereikt u het venster **Software** op een iets andere manier. Kies voor **Start, Configuratiescherm**. Klik hierna op **Een programma verwijderen**.

Het bureaublad raakt na verloop van tijd gevuld met overbodige pictogrammen

Tip 14: Snelcursus Schijfopruiming

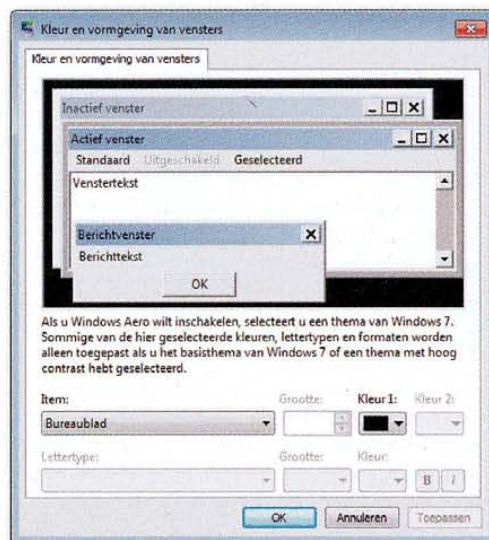


Mogelijk bent u al bekend met het onderdeel Schijfopruiming, dat u helpt bij het opruimen van veelgebruikte opslaglocaties. U vindt Schijfopruiming via **Start, Alle programma's, Bureau-accessoires, Systeemwerkset, Schijfopruiming**. Bij iedere sessie van Schijfopruiming wordt u gevraagd welke locaties u onder handen wilt nemen. Dat kan beter. U kunt Schijfopruiming zelfstandig en automatisch uw computer laten opruimen. Kies **Start, Uitvoeren**. Vervolgens typt u **Cleanmgr /sageset:N**. Vervang **N** door een willekeurig getal, bijvoorbeeld **100**, zodat de regel verandert in **Cleanmgr /sageset:100**. Dit getal onthoudt u. Klik op **OK**. Schijfopruiming wordt geopend en vraagt u welke onderdelen u wilt opschonen, precies zoals u gewend bent. Klik op **OK**. Nadat Schijfopruiming het schoonmaakwerk heeft afgerond, worden uw opgegeven instellingen in een profiel opgeslagen. U kunt Schijfopruiming in de toekomst met hetzelfde profiel uitvoeren. Kies daartoe **Start, Uitvoeren**. Nu typt u **Cleanmgr /sagerun:N**, waarbij u **N** vervangt door het getal dat u eerder hebt opgegeven (de regel wordt in ons voorbeeld dus **Cleanmgr /sagerun:100**). Klik op **OK**. Schijfopruiming wordt volautomatisch uitgevoerd. Op de eerder beschreven wijze kunt u meerdere profielen maken. Uiteraard kent u aan elk profiel een uniek getal toe, zodat u het later individueel kunt oproepen. Wilt u de map met tijdelijke bestanden daadwerkelijk opschonen, dan heeft Schijfopruiming een steuntje in de rug nodig. Bestanden in de map met tijdelijke bestanden worden pas verwijderd wanneer ze ouder zijn dan een week. 'Jongere' bestanden dient u zelf handmatig te verwijderen. Klik op **Start, Uitvoeren**. Typ nu **%TEMP%** en klik op **OK**. Is de map eenmaal geopend, dan selecteert u de bestanden en verwijdert u ze.

Tip 15: Gebruikersomgeving



Gebruikt u Windows Vista? De gebruikersomgeving van Windows Vista ziet er - vooral met Aero - verzorgd uit. Voor alles betaalt u uiteraard een prijs. De driedimensionale effecten en visuele franje doen een aardige aanslag op de bronnen van uw computer. Het uitschakelen van deze grafische schil zorgt dan ook voor een prestatieverbetering. Klik met rechts op het bureaublad en kies **Aan persoonlijke voorkeur aanpassen**. Kies vervolgens voor **Kleur en vormgeving van vensters** en klik op de koppeling **Eigenschappen van klassieke vormgeving openen voor meer opties**. Bij **Kleurenschema** kiest u voor **Windows Vista Basic**. Bevestig met een klik op **OK**.



Tip 15 Zorg voor een afgeslankte werkomgeving.

Tip 16: Overbodige rommel



Hebt u het servicepack voor Windows Vista geïnstalleerd? Tijdens de installatie van het servicepack maakt setup een reservekopie van de bestaande Vista-onderdelen. Zo kunt u in een later stadium het servicepack verwijderen en terugkeren naar de oorspronkelijke installatie. De kans dat u dit doet, is uiteraard bijzonder klein. Gelukkig installeert het servicepack ook een handig onderdeel waarmee u de back-upbestanden kunt verwijderen. Gebruik de toetsencombinatie **Windows-toets+R** om het venster **Uitvoeren** te openen. Vervolgens typt u de opdracht **Vsp1cln.exe**, gevolgd door een klik op **OK**. Windows meldt dat het de herstelbestanden zal verwijderen. Bevestig de vraag, met behulp van de **Y**-toets. Na afloop is er - afhankelijk van de installatie - zo'n 500 tot 750 MB aan schijfruimte gewonnen. Wilt u het opschonen zonder verdere melding uitvoeren, dan gebruikt u de opdracht **Vsp1cln.exe /quiet**. De overige beschikbare schakelopties vraagt u op met de opdracht **Vsp1cln.exe /?**

Tip 17: Installatiesporen



Installatieprogramma's van software laten vaak sporen achter. Werp een blik in de map **C:\Windows\Installer** en controleer op items die u niet langer nodig hebt. Hetzelfde geldt voor de map **C:\Program-Data**, evenals voor de map **C:\Windows\Downloaded Installations**. Deze mappen bevatten vaak achtergebleven bestanden van installatieprogramma's. Maak de mappen leeg om schijfruimte vrij te maken. Tot slot is er de map **C:\Windows\SoftwareDistribution\Downloads**, waar gedownloade updates via de Windows Update-services in worden ondergebracht. Ook deze map kan worden leeggemaakt.

Tip 18: Items vastmaken



Met Windows 7 kunt u veelgebruikte programma's een vaste plaats op de Windows-taakbalk geven. Het pictogram blijft altijd op de taakbalk beschikbaar. Klik met rechts op het programma dat u een prominente plaats wilt geven en kies voor **Dit programma vastmaken aan de taakbalk**. Klik op het pictogram om het programma te



Tip 18
Maak veel-gebruikte items vast aan de Windows-taakbalk.

openen. Het verandert hierbij in een knop. Om het programma later los te maken - bijvoorbeeld als u het niet meer vaak gebruikt - klikt u er wederom op met rechts en kiest u voor **Dit programma losmaken van de taakbalk**. U kunt ook het item vastpinnen in het menu Start. Klik op het item met de rechtermuisknop en kies voor **Aan het menu Start vastmaken**. Het losmaken gaat op dezelfde manier: klik met de rechtermuisknop op het vastgemaakte item en kies voor **Van het menu Start losmaken**. Items aan het menu Start vastmaken is ook mogelijk in Windows XP en Windows Vista.

Tip 19: Volgorde aanpassen

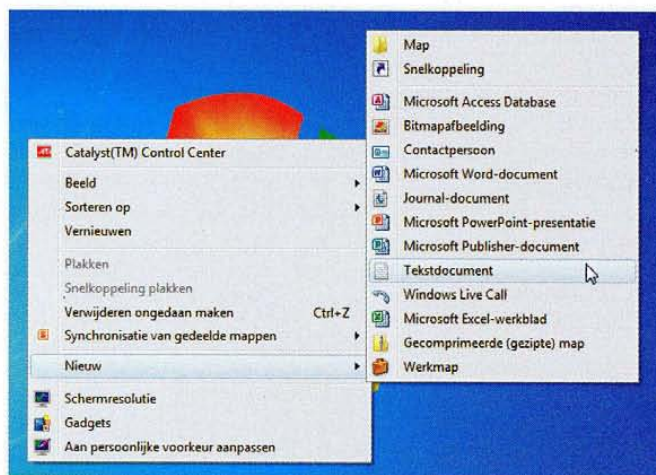


In Windows 7 kunt u de volgorde op de Windows-taakbalk aanpassen, zodat u de meest gebruikte programma's vooraan plaatst. Het aanpassen van de volgorde gaat eenvoudig. Klik op het item dat u wilt verplaatsen en houd de muisaanwijzer ingedrukt terwijl u het item naar de nieuwe locatie versleept. Laat het hierboven los.

Tip 20: Menu 'Nieuw' uitbreiden



Wilt u snel een nieuw document van een bepaald type openen, dan hoeft u niet per se eerst het bijbehorende programma te openen en vervolgens te kiezen voor Nieuw bestand. Klik met de rechtermuisknop op het bureaublad en kies **Nieuw**. Vervolgens wordt een submenu met populaire bestandsformaten geopend. Wist u dat u dit met behulp van het Windows-register kunt uitbreiden met uw eigen



Tip 20 Bepaal zelf van welke bestandstypen u snel een nieuw bestand kunt aanmaken.

items? Druk op **Windows-toets+R** en typ **Regedit.exe**. Klik op **OK**. De Register-editor wordt geopend. Navigeer naar de sleutel **HKEY_CLASSES_ROOT**. Zoek de bestandsextensie op van het bestand dat u aan het menu wilt toevoegen. Klik er met rechts op en kies **Nieuw, Sleutel**. Deze sleutel noemt u **ShellNew**. Kies vervolgens voor **Bewerken, Nieuw, Tekensreekswaarde**. Deze noemt u **NullFile**. Klik op **OK**. Verlaat het register via **Bestand, Afsluiten**. Het submenu is direct uitgebreid met de nieuwe ingang.

Tip 21: Menu 'Nieuw' afslanken



U kunt het menu Nieuw ook afslanken, en items verwijderen die u toch niet gebruikt. Open het Windows-register (op dezelfde manier als u hiervoor hebt gelezen) en ga naar de sleutel **HKEY_CLASSES_ROOT**. Zoek de bestandsextensie van het bestand dat u uit de lijst wilt verwijderen. Vervolgens zoekt u de sleutel **ShellNew**. Klik er met rechts op en kies **Verwijderen**.

Tip 22: 'Kopiëren naar' uitbreiden



Via het menu 'Kopiëren naar' kunt u een geselecteerd bestand snel naar een andere 'locatie' sturen. Dit kan een e-mailadres zijn, maar ook een programma. U kunt in Windows de inhoud van dit menu zelf bepalen, en er bijvoorbeeld programma's in opnemen die u vaak gebruikt. Open **Windows Verkenner** en ga naar de map **X:\Users\<GEBRUIKER>\AppData\Roaming\Microsoft\Windows\SendTo**. Plaats in deze map snelkoppelingen naar programma's die u in het menu wilt opnemen.



Tip 22 Via het menu **Kopiëren naar** kunt u bestanden naar een programma 'sturen'.

Alles over de webcam

Het oog van uw computer

De webcam maakt een stormachtige ontwikkeling door. In steeds meer laptops en beeldschermen is een cam ingebouwd, en HD is tegenwoordig ook voor webcams de standaard. Wij leggen alles uit over dit 'computer-oog' en zorgen ervoor dat u er optimaal plezier aan kunt beleven!

De webcam zoals die aan het begin van het vorige decennium populair werd, bestond uit een bol die ook wel werd aangeduid als 'een oog'. Wat de gebruiker ermee moest was helaas niet helemaal duidelijk. De in die tijd gangbare inbelverbinding was duur en bovenal traag, en daardoor ongeschikt voor lange videoconferenties en voor uitzendingen via een webcam. Hier kwam verandering in toen het grote publiek overstapte op een breedbandverbinding. Tegenwoordig is de webcam weer helemaal terug van weggeweest. Cams zijn al voor een paar tientjes te koop en zelfs de goedkoopste exemplaren bieden een behoorlijke kwaliteit. Waar moet u op letten bij de aanschaf van een cam?

Tip 01: Specificaties



Wanneer u tegenwoordig een laptop koopt, is er standaard al een kleine camera in het beeldscherm verwerkt. De kwaliteit van deze cam is over het algemeen behoorlijk. Het grote nadeel ervan is dat u de camera niet los kunt maken en altijd in een bepaalde kijkhoek voor het scherm moet zitten. Bij de aanschaf van een losse webcam moet u goed op de 'frame rate' letten, die het aantal beelden per seconde aangeeft dat de camera oppikt en uit kan zenden. Ga hierbij uit van minimaal 15 fps (frames per seconde) of 30 fps. Let daarnaast ook op de resolutie. Sommige fabrikanten spreken van een 1,3megapixel-camera, maar die resolutie geldt dan vaak alleen voor het gebruik van een fotoknop en niet voor videobeelden. Een resolutie van 640x480 is uitstekend om te kunnen 'beeldbellen' via een programma als Skype. Er zijn ook HD-camera's die een nog hogere resolutie hebben. Let wel op: om daadwerkelijk HD-scherpte te krijgen, hebt u een razendsnelle internetverbinding nodig!

Boodschappenlijst:

- Webcam en microfoon
- Breedband-internetverbinding
- ManyCam-software
- LemonKey
- YawCam

Wat gaan we doen?



← In dit artikel leggen we u alles uit over de aanschaf en het gebruik van een webcam.



Tip 1 Een webcam hoeft niet duur te zijn en is eenvoudig in gebruik.



Tip 02: Geluid



Moderne webcams beschikken vaak over een ingebouwde microfoon. Neem de specificatielijst van uw cam door, om te weten of dat ook bij uw apparaat zo is. Is dat niet het geval, dan kunt u een losse microfoon aanschaffen. Een laptop met ingebouwde webcam is vrijwel altijd voorzien van een microfoon. Helaas bevindt die zich vaak direct naast de speakers van de computer. Het gevolg is dat u bij videoconferenties een echo in het geluidssignaal waar kunt nemen, en dat kan zeer storend zijn. Koop in dat geval alsnog een losse microfoon, of gebruik een headset. Een losse webcam kan via de bijgeleverde software worden geïnstalleerd, maar vaak is dat niet nodig als het om een 'plug and play'-apparaat gaat. In dat geval kunt u direct aan de slag nadat u het snoetje op uw computer hebt aangesloten.



Tip 2 Een headset vormt een prima aanvulling op uw webcam.

Tip 03: Bellen



Nu u een webcam hebt, moet u de juiste software zien te vinden om er iets nuttigs mee te doen. Populaire programma's waarmee u via internet met andere mensen kunt communiceren zijn Skype, Oovoo en Windows Live Messenger. Met deze drie kunt u chatten, bestanden uitwisselen en een videoverbinding maken. Bij Oovoo kunt u zelfs via een website (www.oovoo.com) videobellen. We nemen hier Skype als voorbeeld. Surf naar www.skype.com, klik op **Download Skype** en doorloop de installatiestappen. Nadat u het programma opent komt u in een wizard, waarin u een gebruikersnaam en een wachtwoord moet opgeven en de webcam wordt getest. Uw gebruikersnaam moet u onthouden. Wissel hem uit met familie of vrienden, zodat ze u aan hun contactenlijst kunnen toevoegen.

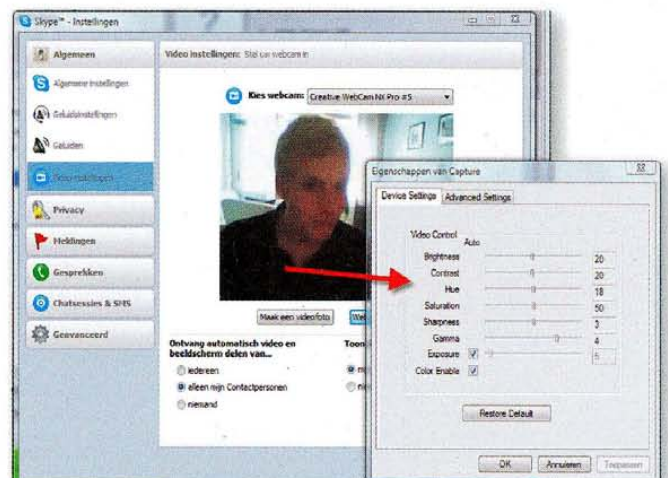
Tip 3 Met Skype kunt u gratis onbeperkt bellen, terwijl uw gesprekspartner u ziet!

gen. Klik met de rechtermuisknop op een contactpersoon in uw eigen lijst en kies voor **Videogesprek**. Uw webcam wordt nu automatisch gestart en u kunt een videogesprek voeren. Dit onderdeel van Skype kan gratis worden gebruikt. Om te sms'en of naar mobiele en vaste lijnen te bellen, hebt u echter een zogenaamd 'Skype-tegoed' nodig.

Tip 04: Afstellen



Merkt u dat het beeld van uw cam niet helemaal scherp is of dat het te weinig contrast heeft? Dan kunt u dit bijstellen. In Skype gaat u naar de taakbalk en klikt u op **Extra, Instellingen, Video instellingen, Webcam instellingen**. Hier kunt u bijvoorbeeld de helderheid, het contrast en de scherpste aanpassen. Het resultaat van uw instellingen ziet u live in het Skype-instellingenmenu. U kunt ook instellen van wie u de camera-beelden al dan niet automatisch wilt zien en ontvangen. In Windows Live Messenger gaat u naar **Extra, Audio en video instellen** en doorloopt u de stappen om geluid en beeld in orde te krijgen. Ook kunt u hier schuifverstellen, om de instellingen van de camera zo precies mogelijk op uw wensen aan te laten sluiten.



Tip 4 Door de juiste schakelaars goed te zetten, verbetert u het beeld.

Tip 05: ManyCam



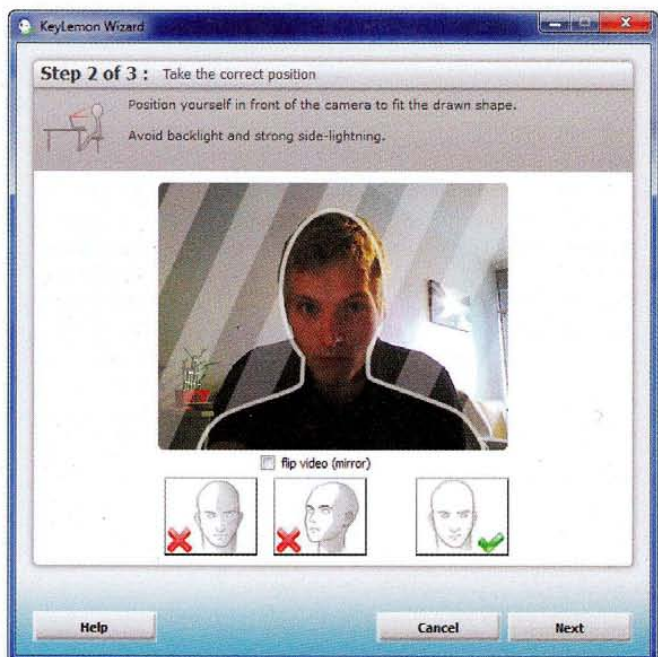
Bij de duurdere webcams krijgt u vaak software geleverd waarmee u het beeld kunt verfraaien, bijvoorbeeld door digitale, meebewegende maskers op uw gezicht te plakken terwijl u met Skype bezig bent. Gelukkig bestaat er ook een uitstekend gratis alternatief. ManyCam (www.manycam.com) is na installatie terug te vinden in het Systeemvak, naast het Windows-klokje. Als u dubbelklikt op het webcam-icoontje, verschijnt het optiemenu. Klik op het tabblad **Sources** (bronnen) en kies onder **Cameras** de juiste naam. U ziet uzelf nu in beeld. Ga naar **Effects** en speel eens met alle opties, zoals het opzetten van een hoed of een zonnebril, of voeg de datum en de tijd toe aan uw beeld. Alle effecten bewegen mee met het beeld van uw lichaam en het resultaat is verrassend. Wanneer u tevreden bent, klikt u op **Close**. ManyCam sluit daardoor niet af, maar wordt geminimaliseerd. Als u nu iemand 'belt' via Skype, worden de effecten direct toegepast op uw scherm. U kunt - ook tijdens een Skype-sessie! - alle instellingen aanpassen door ManyCam opnieuw te openen via het Systeemvak.



Tip 5 ManyCam biedt verschillende mogelijkheden om uw webcambeeld op een lollige manier op te vrolijken.

Tip 06: Beveiliging

Naast de vingerafdruk als beveiligingsmiddel voor het openen van uw Windows-computer, kunt u tegenwoordig ook kiezen voor webcambeveiliging. KeyLemon zorgt ervoor dat uw gezicht daarbij als het wachtwoord voor uw pc kan fungeren. Op www.keylemon.com kunt u een probeerversie downloaden die u dertig dagen gratis mag gebruiken. Mocht het programma bevallen, dan kunt u de software voor 13 euro aanschaffen. KeyLemon nestelt zich in het opstartscherm van Windows, op dezelfde plaats als waar u normaal een wachtwoord kunt intypen om toegang tot uw systeem te krijgen. Eenmaal geïnstalleerd dient u

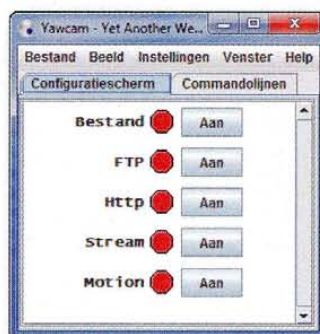


Tip 6 Zorg ervoor dat uw uiterlijk niet drastisch verandert, als u uw hoofd als wachtwoord voor de pc hebt ingesteld!

uw hoofd 'in te stellen'. Ga daarvoor naar **Control Center** en klik op het tabblad **General**, waar u een wizard vindt. Volg nu de stappen op het scherm. Zo wordt u gevraagd om uw hoofd en schouders in een bepaalde houding te zetten, die dan voortaan als standaard voor uw persoon wordt beschouwd. Let op: draag geen bijzondere kleren en onderga de volgende dag geen uitgebreide knipbeurt bij de kapper. De software kan u dan namelijk voor iemand anders aanzien!

Tip 07: Yawcam (1)

Met het gratis Yawcam (www.yawcam.com, kies **Download**) haalt u een zeer eenvoudig ogend, maar effectief programma in huis. Met Yawcam



kunt u uw webcam live via internet aanzetten, zodat u altijd en overal ter wereld kunt zien hoe uw planten erbij staan. Maar u kunt het programma ook als bewegingsdetector gebruiken, zodat de camera pas gaat draaien

Tip 7 Yawcam ziet er niet uit als een erg spannend programma, maar dat is het wel!

Veiligheid

Risico's van het cammen

Werken met een webcam is erg leuk. Vroeger dachten we bij de term 'beeldbellen' aan iets uit sciencefiction-films, maar tegenwoordig zijn er meer dan 20 miljoen actieve Skype-gebruikers, om nog te zwijgen over het aantal Messenger-fans. Helaas kent het 'webcammen' ook een aantal gevaren. U kunt weliswaar zien met wie u chat, en of dat leuke 20-jarige meisje geen 60-jarige man is, maar u kunt ook zaken in beeld krijgen die u liever niet aanschouwt. Met name bij een site als www.chatroulette.com (zie kader Chatroulette) betaakt dat risico. Deze site koppelt u aan een willekeurige andere persoon met een cam, waardoor seksueel getinte beelden uw koffiepauze kunnen verstoren. Een ander risico dat u loopt tijdens het 'cammen', is dat iemand een virus verstuurt. Zo is verschillende malen in het nieuws geweest dat kinderlokken virussen naar jongens en meisjes verzenden om daarmee controle over webcams te krijgen, zonder dat iemand dat in de gaten heeft. Het is wellicht een overbodig advies, maar beveilig uw computer altijd met goede antivirussoftware, en houd deze software up-to-date. De overheid is de laatste tijd actief in de weer met campagnes om u bewust te maken van de genoemde gevaren. Op www.nederlandveilig.nl/veiliginternetten vindt u hier meer informatie over.

Pas op voor virussen en andere kwaadaardige software.



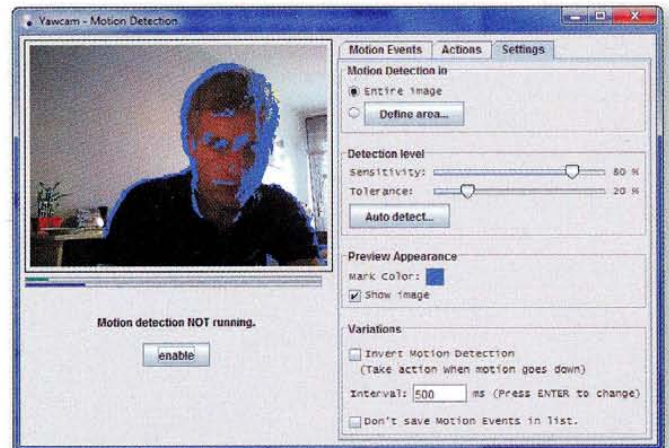


wanneer er iets voor de lens verschijnt. Dat kan uw ontsnapte parkiet zijn, maar ook ongewenste computergebruikers, bijvoorbeeld de buurman die u altijd vertrouwd. Yawcam is standaard Engelstalig, maar op de bijbehorende website kan een bestand worden gedownload waar de installatie-instructies in het Nederlands in staan beschreven. Na installatie ziet u in Yawcam een aantal opties: Bestand (beelden naar computer), FTP (naar uw server), http (cambeelden op een door Yawcam gemaakte, persoonlijke pagina), Stream (zie http, maar dan als bewegende beelden) en Motion (start met beeldopname bij beweging), met daarnaast een aan/uit-knop. In de volgende tips gaan we hier verder op in.

Tip 08: Yawcam (2)



Op de taakbalk van Yawcam gaat u naar **Instellingen**, **Instellingen wijzigen**. Bij het tabblad **Http en Stream** kunt u de kwaliteit van de uitgezonden beelden aanpassen. Daarnaast vindt u hier het poortnummer dat uw router gebruikt om het signaal naar internet door te geven. Hoe u dit kunt instellen, is afhankelijk van het merk en type router dat u hebt. Een handleiding vindt u op <http://portforward.com>, een site die voor elk apparaat uitleg geeft. In het http-scherm ziet u een url staan. Let op, deze url is er alleen voor intern gebruik, hij is dus enkel toegankelijk voor gebruikers binnen uw eigen netwerk. De externe url, die bereikbaar is vanaf internet, vindt u door in het tabblad **Connection** naar **What's my URL?** te gaan. In dit menu kunt u ook de verbinding testen. In het instellingenmenu kan verder nog een opnameschema worden aangemaakt, via **Scheduler**.



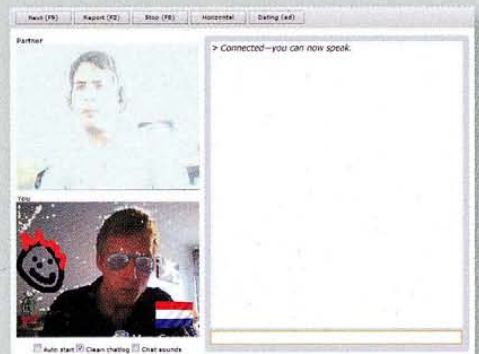
Tip 9 Met een bewegingsdetector kunt u ongewenst bezoek betrapen.



Chatroulette

Tombola met webcamers

Een chatsite die de laatste tijd regelmatig het nieuws heeft gehaald is www.chatroulette.com. Chatroulette bevat een online applicatie die ervoor zorgt dat u wordt gekoppeld aan willekeurige andere gebruikers van deze site. Het werkt als volgt: u surft naar <http://chatroulette.com> en klikt op **Toestaan** in het scherm dat vraagt of u toegang wilt verlenen aan uw webcam en microfoon. Wanneer u op **Weigeren** klikt kunt u de site niet gebruiken. Vervolgens klikt u op **New Game**. U wordt nu verbonden met iemand die ook gebruikt maakt van de site. Het is mogelijk om alleen te chatten, om beeld te tonen, om te praten of om alle drie de opties te combineren. De site is pas sinds een jaar in de lucht en hij is ontwikkeld door een Russische student. Nadat Amerikaanse media erover berichtten, nam de hoeveelheid bezoekers enorm toe. Omdat de site zonder registratie kan worden gebruikt, kan iedereen zonder restricties aan anderen worden verbonden en mensen kunnen daarbij alles laten zien wat ze willen. Schrik dus niet van de seksueel getinte beelden waar sommige gebruikers u ineens op 'trakteren'. Vervelende beelden kunt in Chatroulette direct wegglikken door op **Next** of **F9** te drukken. Gelukkig komt u via deze site ook veel 'gewoon leuke' mensen tegen. Ter inspiratie kunt u eens een kijkje nemen op YouTube, om er filmpjes te zoeken over leuke momenten die zijn vastgelegd tijdens het Chatrouletten. Overigens is Chatroulette ook in combinatie met het programma ManyCam uit Tip 5 te gebruiken. Zet daarbij vooraf een digitale hoed op, en start Chatroulette pas daarna op.



Ook ManyCam kan worden gebruikt op Chatroulette!

It's a webcam!
(Reloads every 10:th second...)



Tip 8 Door de http-schakelaar aan te zetten, bent u zichtbaar op internet.

Tip 09: Yawcam (3)



Om uw camera automatisch bewegende beelden op te laten nemen wanneer u weg bent, moet u er eerst voor zorgen dat alles naar behoren werkt. Ga naar **Venster**, te vinden op de taakbalk van Yawcam, en kies **Motion detection**. Als u nu beweegt, ziet u uzelf blauw worden in beeld, en u ziet een rode balk die uitslaat. Door vervolgens op **Enable** (activeren) te klikken, wordt bij elke blauwe waas een foto gemaakt die wordt opgeslagen. In het tabblad **Actions** stelt u de locatie in waar deze beelden terechtkomen. Daarbij kunt u aangeven of u wilt dat de beelden worden opgeslagen op de computer (Save file) of dat ze eens in de zoveel seconden naar uw e-mailadres worden gestuurd. Die laatste optie is uiteraard zinvol als u niet thuis bent en toch wilt zien of en wanneer er iemand achter uw pc kruipt. Via het **Settings**-menu van iedere actie kunt u allerlei zaken specificeren, zoals uw e-mailadres, of het geluid dat moet worden afgespeeld als er beweging wordt gedetecteerd.



CHECKLIST

DOOR: MARTIN GIJZEMIJTER

CHECKLIST

De markt voor e-bookreaders lijkt eindelijk volwassen te zijn geworden. De ruime beschikbaarheid van betaalbare modellen roept de vraag op waar u op moet letten wanneer u een e-reader koopt. Wij helpen u op weg.

Tip 01: Eisenpakket



E-bookreaders zijn verkrijgbaar in talloze vormen en maten, en daarmee ook in veel verschillende prijsklassen. Zo kunt u een apparaat kopen van 200 euro, maar u kunt ook dieper in de buidel tasten en 600 euro voor een reader neertellen. U kunt het zo duur maken als u zelf wilt. Voordat u aan dit koopavontuur begint is de allerbelangrijkste vraag die u zichzelf moet stellen: "Waar heb ik dit apparaat voor nodig?". Zodra u dat heeft bedacht, weet u wat de e-bookreader minimaal moet kunnen en aan welke voorwaarden hij moet voldoen. Met deze kennis in uw achterhoofd is het al een stuk eenvoudiger om te gaan winkelen.

Tip 02: Welke functies?



Als u eenmaal hebt besloten wat u nodig hebt, moet u zich afvragen wat u wilt. Al die verschillende e-bookreaders kunnen immers over allerlei handige extra functies beschikken, zoals

bijvoorbeeld een aanraakgevoelig scherm of draadloze overdracht; functies die niet per definitie noodzakelijk zijn, maar wel erg prettig. Besluit voor uzelf welke functies u graag zou zien en ook of u het extra bedrag dat ermee gemoeid is daarvoor over hebt. Houdt u van gadgets, dan is de extra uitgave voor mooie functies het geld misschien wel waard, maar als u alleen geïnteresseerd bent in basistoepassingen vindt u de meerprijs wellicht zonde van het geld.

Tip 03: Gebruiksgemak



Een laatste algemene tip voordat we in de technische details duiken: zorg dat u het apparaat dat u wilt kopen, eerst eens in handen krijgt, bijvoorbeeld als showmodel in de winkel. Afgezien van alle technische specificaties, is het net als bij mobiele telefoons ook bij e-bookreaders van groot belang dat u overweg kunt met het menu, en dat u het apparaat gemakkelijk kunt bedienen. Bedieningsgemak laat zich niet op papier omschrijven. Alleen door het apparaat in



Tip 2 Het is belangrijk om te weten welke extra toepassingen u eventueel wilt hebben, zoals een internetbrowser of andere handige functies.

uw handen te houden en er even mee te spelen, ontdekt u of u ermee kunt lezen en schrijven (dat laatste figuurlijk, uiteraard). Dit betekent niet dat we u afraden om een e-reader online te kopen. U kunt een apparaat natuurlijk eerst in een winkel uitproberen, om het daarna alsnog online aan te schaffen, bijvoorbeeld omdat het via internet goedkoper wordt aangeboden.

Tip 04: Afmeting



In de wereld van televisies en draagbare mediaspelers geldt vaak 'Bigger is better', maar bij e-bookreaders is dat niet per definitie het geval. De gewenste afmetingen van een reader hangen samen met uw persoonlijke smaak. De ene gebruiker vindt het niet erg om een groot apparaat mee te slepen, als dat betekent dat teksten vanaf een groot display kunnen worden gelezen. Iemand anders heeft liever een zo compact mogelijke reader, zelfs als dat betekent dat er schermgrootte moet worden ingeleverd. Er is nogal wat keuze met betrekking tot de grootte van een reader. Zo kunt u kiezen uit modellen met displays van 5 inch, 7,1 inch of zelfs meer dan 10 inch. Het is dus belangrijk om hier goed over na te denken. De keuze die u maakt, is rechtstreeks gerelateerd aan wat u besluit in tip 1 en 2. Wilt u bijvoorbeeld ook kranten op uw



Tip 1 Er zijn veel verschillende e-bookreaders verkrijgbaar. Het is belangrijk om te weten wat u precies zoekt.



Voorbeelden van e-bookreaders

Er zijn enorm veel e-bookreaders verkrijgbaar, maar slechts een handjevol daarvan is van de 'echt grote' merken, die via eigen winkels een aanzienlijke voorraad titels aanbieden. We noemen drie voorbeelden.

Amazon Kindle

Dit is zeker niet de eerste e-bookreader die is verschenen, maar het apparaat heeft er wel voor gezorgd dat de industrie voor e-books een enorme boost heeft gekregen. Sinds dit jaar is de Kindle ook in Nederland te bestellen. Het gaat daarbij om de DX-versie met een display van 9,6 inch en een opslagcapaciteit voor ongeveer 3500 e-books. Nadeel aan de Kindle is dat het apparaat nog altijd vrij internationaal geïntereerd is, en daardoor een beperkt aantal Nederlandstalige titels kent.

Sony Reader

Sony zette met de PRS-500, het eerste exemplaar uit zijn Reader-serie, in 2006 de eerste schreden op de e-bookmarkt. Vier jaar en vijf modellen later, is Sony een grote speler op de markt. Er zijn verschillende modellen beschikbaar, met en zonder touch-screen, en er is ook een pocket-versie met een kleiner scherm.

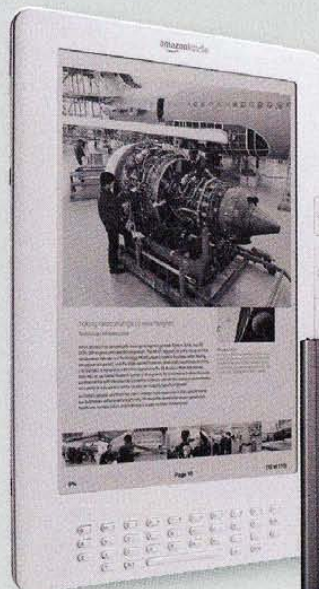
Apple iPad

De iPad is officieel geen e-bookreader maar een tablet, wat een soort tussenvorm tussen een laptop en een smartphone is. Het apparaat gebruikt geen e-inkt, maar heeft een lcd-scherm en het is met zijn 680 gram redelijk zwaar. De prijs van de iPad begint bij 500 dollar en het apparaat is voorlopig nog niet in Nederland beschikbaar. Desalniettemin wordt er niet over getwijfeld dat het apparaat en de bijbehorende 'iBook Store' de e-book industrie zal openbreken. Daarbij wordt vaak de vergelijking gemaakt met de App Store van Apple, die de markt voor mobiele apps heeft opgebroken. De iBook Store kan voor uitgevers een zeer eenvoudige en transparante mogelijkheid vormen om titels digitaal aan te bieden, en dat is natuurlijk goed nieuws als het gaat om Nederlandstalige titels.

DRM

Het klinkt natuurlijk ideaal, een apparaat waarop u simpelweg alle digitale boeken kunt plaatsen die u wilt lezen. In principe is inderdaad zo simpel, maar u hebt nog wel rekening te houden met DRM, oftewel Digital Rights Management. DRM is dezelfde technologie die de industrie voor digitale muziekdownloads jarenlang heeft geplaagd. In het kort zorgt DRM er voor dat aangekochte bestanden niet zomaar kunnen worden gekopieerd naar iedere willekeurige e-bookreader. Begrijpelijk dat deze beveiliging wordt aangebracht, maar erg handig werkt het niet. DRM zorgt er voor dat u een reader die u koopt vaak eerst moet activeren (in feite: een gebruikerslicentie eraan moet koppelen), zodat u boeken die u hebt aangekocht daarop kunt openen. Het is belangrijk om daar rekening mee te houden, want het kan zo zijn dat de e-bookreader die u op het oog hebt wel een bepaald bestandstype ondersteunt, maar alleen als het om DRM-vrije bestanden gaat. Dit is bijvoorbeeld het geval bij de e-bookreaders van het merk BeBook. Deze ondersteunen een flinke hoeveelheid bestandstypes, waaronder Mobipocket, maar het laatstgenoemde type dus alleen als het om DRM-vrije bestanden gaat. Het zal u maar gebeuren dat u uw gehele digitale boekencollectie in dit bestandsformaat hebt gekocht, ervan uitgaand dat u ze op uw BeBook-reader kunt lezen. Dan gaat u dus alsnog het schip in, terwijl u op zich een prachtige reader hebt.

De Kindle van Amazon tilde ooit de ebook-industrie naar een hoger niveau.



Ook Sony is een grote speler op de markt. De Japanners bieden verschillende modellen, waaronder versies met een touch-screen.



Officieel is de iPad geen e-bookreader maar een tablet, maar het apparaat zal nog veel gaan betekenen voor de e-book-industrie.



De BeBook-readers kunnen met sommige bestandstypen alleen overweg als die DRM-vrij zijn.



CHECKLIST



Tip 4 Denk goed na over de afmeting die het handigst is voor u.

reader kunnen lezen, dan is een groter scherm waarschijnlijk belangrijker dan wanneer u hem alleen voor boeken gebruikt.

Tip 05: Gewicht



Een andere eigenschap die invloed heeft op uw keuze, is het gewicht. Wanneer u een boek gaat lezen, houdt u uw reader waarschijnlijk langer dan een paar minuten in uw handen. Hoe zwaarder de e-bookreader is, hoe sneller uw armen moe zullen worden, en dat wekt irritaties op. Anderzijds wilt u wellicht geen apparaat in handen hebben dat 'te licht' is, omdat u wel het gevoel wilt hebben dat u 'een boek' in handen hebt. Probeer ook vanwege deze overweging een exemplaar van de e-bookreader die u voor ogen hebt even in handen te krijgen, zodat u het gewicht kunt voelen.

Tip 06: Opslag



Ook zeer belangrijk bij de keuze voor een e-bookreader is de opslagmogelijkheid. Het gaat daarbij niet zozeer om de interne opslagcapaciteit (die uiteraard ook niet onbelangrijk is), maar vooral om het type extern opslagmedium dat wordt gebruikt. Maakt de reader bijvoorbeeld gebruik van SD-kaartjes - wat meestal het geval is? De meeste computers hebben hier een sleuf voor, die u kunt gebruiken als u het kaartje rechtstreeks wilt plaatsen en niet via een kabeltje wilt werken. Maakt de e-bookreader echter gebruik van mini- of micro-SD, dan hebt u een converter nodig om het kaartje in een kaartlezer te plaatsen. Zo'n converter kost nog geen twee



Tip 6 Bekijk welk extern opslagmedium er wordt gebruikt in de e-reader, en of dit handig is voor u.

tientjes, maar het is wel weer een kleine accessoire die u moet bewaren en die u eenvoudig kwijt kunt raken.

Tip 07: Batterij



Dat een lange accu-levensduur erg prettig is bij een e-bookreader hoeven we u niet te vertellen. U wilt immers lekker een heel boek uit kunnen lezen wanneer er geen stopcontact in de buurt is, bijvoorbeeld als u in de trein of in een vliegtuig zit. Hierbij is het belangrijk dat u weet onder welke omstandigheden de aangegeven levensduur van de batterij geldt. Vaak staat er bijvoorbeeld 'twee weken of 7500 pagina's'. Dat laatste getal zegt u al meer dan het eerste, want

Tip 8 Een touch-screen kan handig zijn, maar het is nadelig voor het contrast.



het impliceert dat de e-bookreader daarbij actief wordt gebruikt. Maar hoe zit het als u een e-bookreader met draadloos internet hebt, hoe lang gaat de batterij dan mee? Kritische vragen die moeten worden gesteld voordat u overgaat tot de aankoop van het apparaat, want de verschillen zijn aanzienlijk.

Tip 08: Touch-screen?



Een Touch-screen maakt het gemakkelijker om de e-bookreader te bedienen, en het stelt u - afhankelijk van de e-bookreader die u kiest - in staat om om eenvoudig tekst te selecteren. Een aanraakgevoelig scherm kan echter ook nadelen hebben. Bij deze technologie wordt - wederom afhankelijk van het soort apparaat - een laagje over het scherm aangebracht dat gevolgen heeft voor de scherpte van het contrast. Daarbij geschiedt de bediening niet met uw vingers maar met een stylus, en dat is weer een extra onderdeel dat u gemakkelijk kwijt kunt raken.

Tip 09: Reflectie



Alle technische snufjes ten spijt, is er natuurlijk maar één ding écht belangrijk, en dat is de leesbaarheid van de boeken die u digitaal tevoorschijn toont. E-inkt is mooie technologie omdat er geen backlight voor nodig is, maar dat betekent in de meeste gevallen wel dat u in het donker een lamp nodig hebt om van het scherm te kunnen lezen. Daarbij zit u natuurlijk niet te

wachten op een scherm dat zo heftig reflecteert dat u naar de weerspiegeling van de lamp of de zon kijkt, in plaats van naar het boek dat u wilt lezen. Dit is in een winkel lastig te testen, maar er zijn genoeg recensies op internet te vinden. Tik daarvoor in een zoekmachine de naam van de e-bookreader die u op het oog hebt, in combinatie met een term als 'reflectie' of 'reflection'.



Tip 9 *Probeer te ontdekken hoe het zit met het contrast en met de mate van reflectie van het scherm.*

Tip 10: Lettergrootte



Dit is echt zo'n detail dat u gemakkelijk over het hoofd zou kunnen zien, of zou kunnen onderschatten tijdens uw zoektocht naar de perfecte e-reader. Het is fijn dat u zelf kunt bepalen wat u leest, maar het is natuurlijk nog fijner als u zelf kunt bepalen hoe u het leest. Kunt u de grootte van de tekst aanpassen, zodat de letters een formaat hebben die perfect is voor u? De meeste e-bookreaders ondersteunen wel deze optie, maar niet de mogelijkheid om de lettertypen zelf aan te passen. Uiteraard is het ook bij traditionele boeken niet mogelijk om lettertypen aan te passen, maar het als de technologische middelen er zijn, wilt u daar natuurlijk wel van kunnen profiteren.

Tip 11: Connectiviteit



Dat uw e-bookreader een draagbaar apparaat is waarop u al uw favoriete boeken kunt plaatsen, is natuurlijk erg prettig. Maar hoe draagbaar moet uw e-bookreader precies zijn? Met die vraag verwijzen we naar de manier waarop



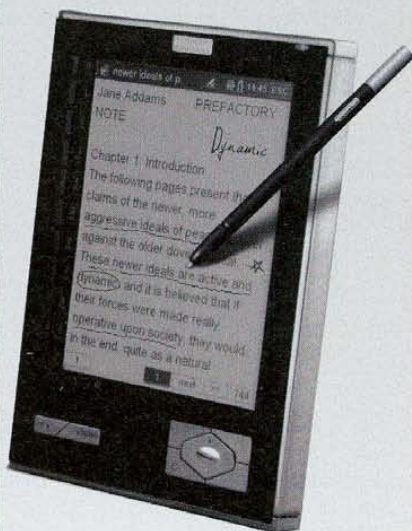
CHECKLIST



Interactiviteit

Verwijzingen en notities

Het traditionele boek is interactiever dan u wellicht denkt. Als u iets wilt onthouden, kunt u er een boekenlegger tussen plaatsen. Wilt u iets voor uzelf benadrukken, bijvoorbeeld in het geval van een handleiding, dan kunt u met een pen een passage omcirkelen of onderstrepen en bij technische documenten vindt u vaak een verklarende woordenlijst met nuttige verwijzingen. Hoe zit het met de interactiviteit van de e-bookreader die u wellicht wilt kopen? Alle e-bookreaders ondersteunen uiteraard de mogelijkheid om een boek te lezen, maar wat gebeurt er als u een woord op wilt zoeken of als u even iets wilt onderstrepen en er een notitie bij wilt plaatsen? Dit zijn opties die lang niet alle bookreaders ondersteunen en als dit belangrijk voor u is, is het zeker iets waar u naar moet kijken. Zo zijn er e-bookreaders met ingebouwde woordenboeken of simpelweg een internetbrowser, zodat u bij webverwijzingen direct het betreffende artikel op de site kunt lezen waar naar verwezen wordt. Wel zo handig!



Bent u iemand die graag iets onderstreept in een boek, dan is het handig om op zoek te gaan naar een e-bookreader die soortgelijke mogelijkheden biedt.



Tip 11 Wilt u met een kabel werken of hebt u liever een draadloze verbinding? E-bookreaders kunnen verschillende mogelijkheden aan boord hebben.

u de boeken op uw apparaat kunt zetten. Veel e-bookreaders stellen u in staat e-books op het apparaat te plaatsen door de reader via usb aan een computer te verbinden en vervolgens via een speciale online winkel e-books te downloaden. Handiger is het natuurlijk als u geen computer nodig hebt, maar de boeken direct via een draadloze verbinding op de reader kunt zetten. Een belangrijk aspect om mee te wegen, als u geen zin hebt om met kabels of kaartjes in de weer te moeten.

Tip 12: Beschikbare titels

Stel, u hebt een fantastische e-bookreader gekocht, met geweldige functies, prachtige extra's en een superhelder scherm, maar... de boeken die u wilt lezen zijn niet verkrijgbaar voor dit apparaat. Pijnlijk, maar het kan gebeuren. Een nadeel ten opzichte van traditionele boeken is dat e-books nu eenmaal niet altijd voor alle apparaten beschikbaar zijn. Een boekenwarenhuis als Amazon, dat zelf met de Kindle een e-bookreader heeft uitgebracht, biedt natuurlijk een veel groter assortiment boeken aan dan een fabrikant die eerst nog allerlei overeen-

komsten moet sluiten. Dat klinkt goed, maar zijn die boeken dan ook allemaal verkrijgbaar in het Nederlands? Ook dit zijn zaken die u uit kunt zoeken voordat u overgaat tot de aanschaf van een reader.

Tip 13: Compatibiliteit



Tot slot nog een belangrijk punt dat u moet overwegen voordat u een keuze maakt: welk(e) bestandstypen(n) ondersteunt het apparaat dat u op het oog hebt? In tegenstelling tot traditionele boeken die maar via één medium – papier – verkrijgbaar zijn, zijn e-books in verschillende bestandstypen verkrijgbaar en niet iedere e-bookreader kan met alle formaten omgaan. Zo zijn er e-bookreaders die PDF ondersteunen, .epub, .txt maar ook apparaten die audioboeken ondersteunen (.mp3) of waarmee u zich kunt abonneren op RSS-feeds. Wederom is onderzoek vooraf geen overbodige luxe. Zoek gewoon eens naar een willekeurig aantal titels dat u zou willen lezen, bekijk in welke bestandsformaten deze boeken beschikbaar zijn en welke e-bookreaders daarmee overweg kunnen. Dat scheelt u een hoop ellende en irritatie achteraf.

amazon.com

Help: Sign up to get personalized recommendations. New customer? Start here
Your Amazon.com | Today's Deals | Gifts & Wish Lists | Gift Cards

FREE 2-Day Shipping: See details
Your Account | Help



Your Country or Region
(what's this?)
Europe

Kindle Store

Kindle reader, Kindle accessories, and Kindle books

Browse
Buy a Kindle
Kindle (Global Wireless)
Kindle DX (Global Wireless)
Around the Store
Kindle Accessories
Manage Your Kindle
Kindle Support
Kindle Discussions
Give a Kindle Gift Card
Redeem a Kindle Gift Card
Kindle Books
Fiction
Nonfiction
Advice & How-To
Arts & Entertainment
Biographies & Memoirs
Business & Investing
Children's Chapter Books
Computers & Internet
Cooking, Food & Wine
History
Humor
Lifestyle & Home
Literary Fiction
Mystery & Thrillers



Kindle and Kindle DX with Global Wireless

Get English-language books delivered wirelessly in 60 seconds. Free 3G wireless. No monthly fees, service plans, or hunting for Wi-Fi hotspots.

See Kindle DX (9.7" screen)
See Kindle (6" screen)

Kindle Books: Auto-Delivered Wirelessly in 60 Seconds



Nocturne



You're a Bad Man, Mr. Tom



The Appeal



The Associate



Rift



John Grisham on Kindle
John Grisham's bestselling legal thrillers are now available

on Kindle.
Photo credit: Maki Galimberti

See all John Grisham on Kindle

Featured Author: Shag Larson

Following The Girl with the Dragon Tattoo and The Girl Who Played with Fire, The Girl Who Kicked the Hornets' Nest is the third volume of Shag Larson's explosive trilogy. In it, Lisbeth Salander confronts political corruption from

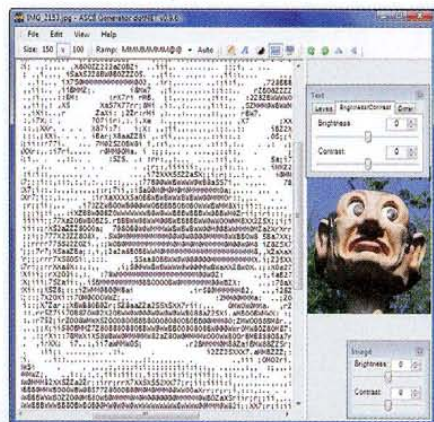
Tip 12 Bekijk vóór aanschaf goed welke titels er voor uw e-bookreader beschikbaar zijn.

FREWARE

Als u altijd benieuwd bent naar het weer in uw woonplaats, toont YoWindow op een prachtige visuele manier of het regent en hoe de wind staat. Andere leuke freeware, zij het minder functioneel, is Ascgen, waarmee u nostalgische 'ASCII-kunst' kunt maken.

Tip 01: ASCII-kunst

ASCII-kunst bestaat al zolang er computers zijn. In de beginjaren waren grafische kaarten en printers vooral goed in de weergave van tekst. Door teksten op een bepaalde manier te rangschikken, kon de illusie worden gewekt dat u toch naar een plaatje keek. Deze kunstvorm is met het voortschrijden van de ontwikkelingen op computergebied bepaald niet verdwenen. Als u in Google zoekt op 'ASCII art', komt u veel verrassende resultaten tegen. Met behulp van Ascgen kunt u ook zelf met ASCII-kunst aan de slag. Dit programma zet plaatjes om in tekst en het biedt de mogelijkheid om het resultaat op te slaan. Download het programma en installeer het. Nadat u het hebt opgestart, laadt u een foto door op **Ctrl-L** te klikken of door het menu te gebruiken. Het beste resultaat bereikt u met simpele foto's. Een close-up van een gezicht levert vaak goede resultaten op, terwijl een landschap of een groepsfoto nauwelijks kan worden omgezet. U kunt het resultaat beïnvloeden door te spelen met de levels, de helderheid en het contrast. Wie daar geen zin in heeft, kan ook net zo lang op de **Auto**-knop klikken tot het gewenste resultaat is bereikt. In het pull-downmenu achter **Ramp** kunt u aangeven welke tekens mogen worden gebruikt. In de meest simpele vorm zijn dat alleen een spatie



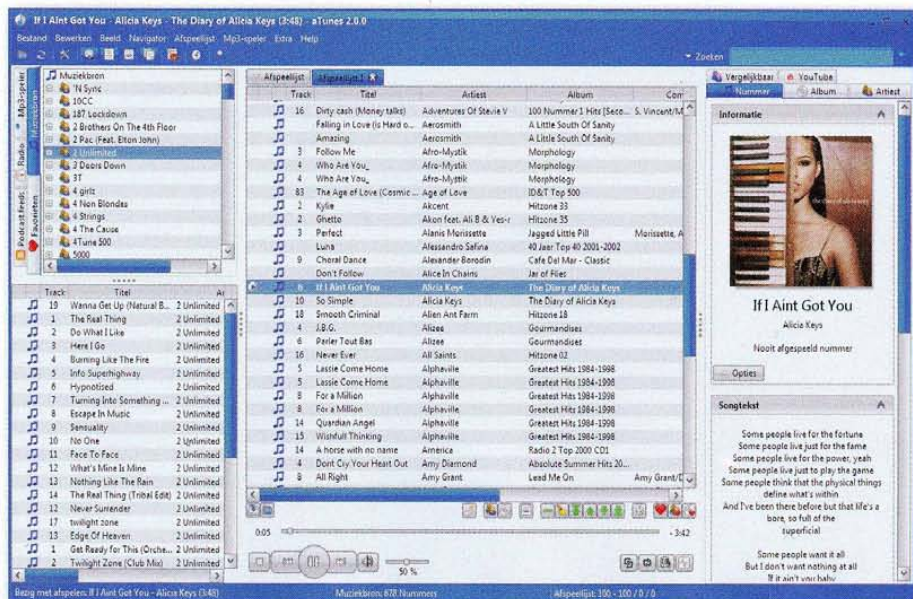
Tip 1 Ascgen zet plaatjes om in tekstbestanden, en dat levert vaak leuke resultaten op.

en het hekje, maar het aantal tekens kunt u zelf dus uitbreiden. Ook hierbij geldt: speel ermee om een leuk resultaat te bereiken. Als u het resultaat opslaat moet u kiezen of u dat in kleur of in zwart-wit wilt doen, en of u een plaatje of een echt tekstbestand wilt. Een tekstbestand is daarbij de meest originele vorm.

Ascgen, <http://ascgendotnet.jmsoftware.co.uk>

Tip 02: Muziek

aTunes is al lang een bekende tegenhanger van iTunes. Sinds kort is versie 2.0 beschikbaar en daar zitten een paar flinke verbeteringen in. De schermen hebben een opfrisser gekregen en aTunes biedt voortaan ondersteuning voor invoegtoepassingen. Het programma is op Java gebaseerd, waardoor het geschikt is voor verschillende platformen. Windows-gebruikers kunnen gewoon de kant en klare versie voor Windows downloaden en installeren. Na de installatie kunt u de setup-wizard gebruiken om uw mappen



Tip 2 Versie 2.0 van aTunes oogt volwassen. Het is een uiterst veelzijdig muziekbeheerprogramma.

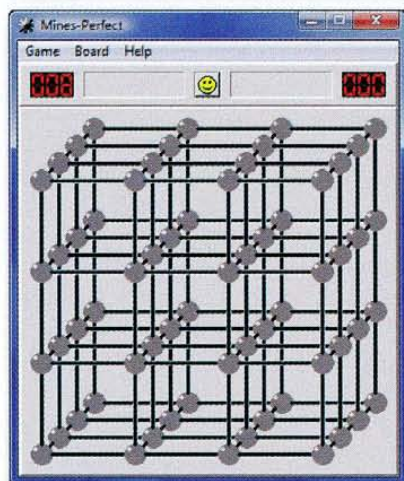
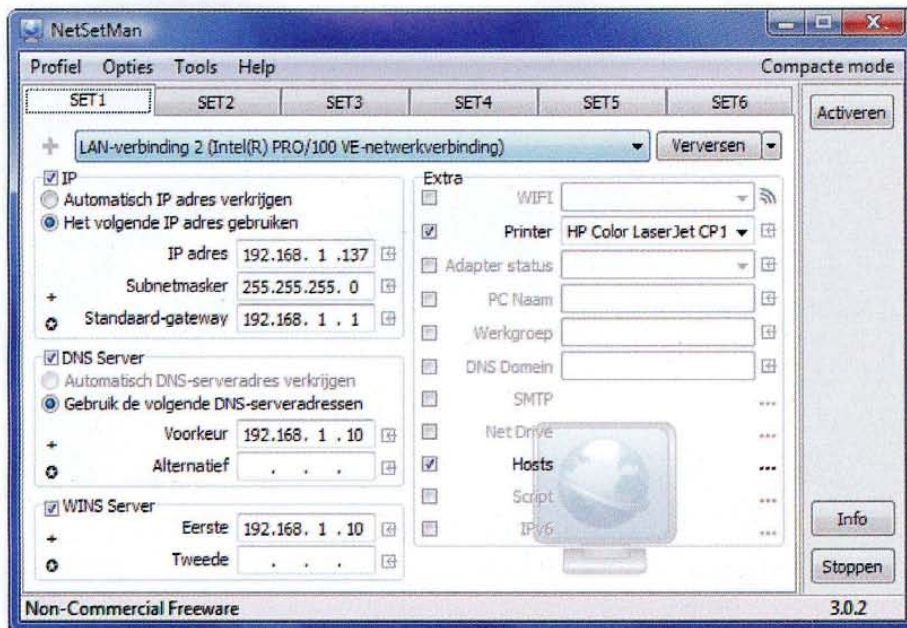
met muziekbestanden toe te voegen, waarna u klaar bent om alles af te spelen. Aan de linkerkant verschijnen de artiesten en de nummers, in het midden staan de afspeellijsten en aan de rechterkant staat informatie over de artiest en het nummer waar u naar luistert. Album Art en songteksten worden automatisch opgehaald. Onder het kopje **Vergelijkbaar** zit een variant verborgen van de Genius-functie uit iTunes. Ook leuk zijn de koppelingen naar YouTube, en verder zijn alle gebruikelijke onderdelen, zoals het importeren van cd's of het toevoegen van online radiostations en podcasts uiteraard ook aanwezig. Dat het programma op Java is gebaseerd heeft overigens niet alleen het voordeel dat eerder werd genoemd. Deze uiterst veelzijdige muziekspeler slokt namelijk nogal wat geheugen en processorkracht op.

aTunes, www.atunes.org

Tip 03: Spelletje

Mijnenjager wordt met Windows meegeleverd om de muisvaardigheid van de gebruiker te verhogen. Mines-Perfect is een spelletje dat veel varianten op het origineel kent. Maak het spel moeilijker door niet met vierhoekige maar met vijfhoekige vlakjes te spelen, of ga een stap verder en speel een driedimensionale versie. Het doel blijft om in zo kort mogelijke tijd alle bommen bloot te leggen, zonder ze af te laten gaan. Installatie is niet vereist. Pak het programma na het downloaden uit en plaats het op uw harde schijf of op een usb-stick.

Mines-Perfect, <http://sourceforge.net/projects/mines-perfect>



Tip 3 Mines-Perfect biedt veel leuke variaties op het oorspronkelijke spel.

Tip 04: Netwerk

Met behulp van DHCP is het gemakkelijk om verbinding te maken met de meeste netwerken. Een centrale DHCP-server deelt netwerk-adressen uit en vertelt uw laptop waar DNS & WINS-servers zijn te vinden en hoe u op internet komt. Op plaatsen waar met vaste ip-adressen wordt gewerkt, is het echter een stuk lastiger, want daar moet u iedere keer alle informatie handmatig invoeren. Voor dergelijke situaties is NetSetMan een uitkomst. U voert eenmalig de juiste instellingen in en vervolgens hoeft u ze alleen nog maar te activeren als u gebruik wilt maken van het betreffende netwerk. Het gebruik van NetSetMan beperkt zich niet alleen tot de netwerkinstellingen. Ook bij een DHCP-server kan het programma handig zijn. NetSetMan kan bijvoorbeeld direct het juiste draadloze net-

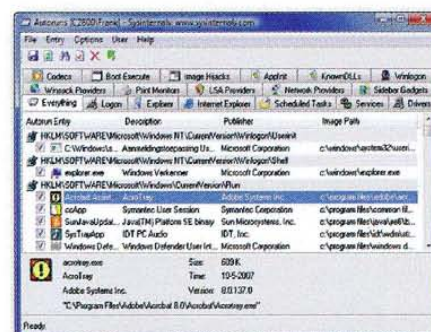
Tip 4 NetSetMan maakt het mogelijk om steeds de juiste instellingen te laden, als u uw computer op verschillende netwerken gebruikt.

werk selecteren en de juiste printer configureren. Eventueel kunnen ook zaken als de werkgroep- en de computernaam worden aangepast. De mogelijkheden gaan best ver. U kunt scripts laten uitvoeren of het hosts-bestand per locatie wijzigen. Leuk is dat het programma in het Nederlands werkt, zodat u precies ziet wat u wijzigt.

NetSetMan, www.netsetman.com

Tip 05: Informatie

MSConfig is standaard in Windows aanwezig. Het biedt u inzage in de programma's die tegelijk met het besturingssysteem worden gestart. Autoruns, dat ook door Microsoft is uitgebracht, gaat een stap verder. In tegenstelling tot MSConfig moet u dit programma downloa-



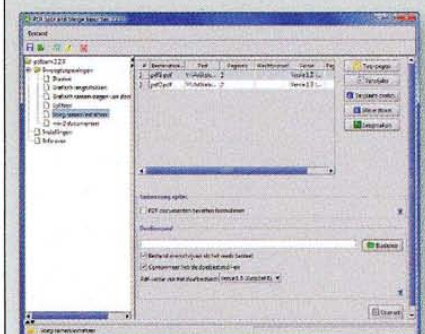
Tip 5 Autoruns biedt veel meer informatie dan het eveneens van Microsoft afkomstige programma MSConfig.



PDF

Dankzij programma's als pdfcreator is het niet moeilijk om een pdf-bestand te maken, maar het bewerken ervan is minder eenvoudig. PDF Split & Merge kan pdf-bestanden samenvoegen of juist bepaalde delen uit een pdf-bestand halen. Er moet wel een kanttekening bij dit programma worden gemaakt: het vergt enige gewenning voordat u er lekker mee kunt werken. Waar u bij veel andere programma's eerst de documenten laadt om ze pas daarna te bewerken, vraagt PDF Split & Merge om een andere werkwijze. Bij dit programma bepaalt u eerst wat u wilt doen, bijvoorbeeld documenten samenvoegen of draaien, en pas daarna laadt u ze in. Dat druist in tegen de Windows-werkwijze, maar u zult er snel aan wennen. Het leuke van PDF Split & Merge is dat het verschillende invoegtoepassingen kent. Samenvoegen en splitsen zijn de meest basale functies, maar u kunt ook documenten mixen of er grafische bewerkingen op laten uitvoeren. De 'Basic' versie van PDF Split & Merge is volledig gratis. Bij de 'Extended' versie, die meer mogelijkheden biedt, dient u zelf het programma te compileren of een eenmalige financiële bijdrage te doneren. PDF Split & Merge vereist dat java op uw computer staat. Als dat niet het geval is, kunt u www.java.com bezoeken om dit onderdeel alsnog te installeren.

PDF Split & Merge, www.pdfsam.org



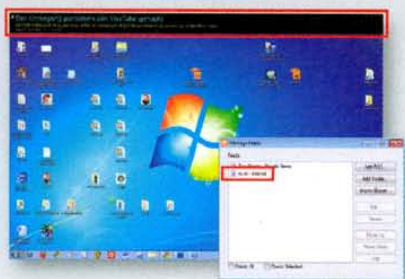
De interface van PDF Split & Merge is in eerste instantie niet erg duidelijk, maar het werken met dit programma went snel.

Nieuws

RSS en Twitter

Dankzij RSS en Twitter hoeft u geen enkel nieuws te missen. RSS wordt gebruikt door websites om 'de krantenkoppen' van berichten te verspreiden. Twitter is het beste te vergelijken met een systeem dat draait om publieke sms'jes die iedereen kan ontvangen. FeedRoller brengt beide varianten op uw computerscherm. Het toont de headlines en berichten van Twitter-vrienden en de koppen van RSS-feeds van websites. Na installatie verschijnt FeedRoller als een balk boven in beeld. Deze balk verdwijnt automatisch zodra u uw cursor eroverheen beweegt. Dit maakt het weliswaar onmogelijk om nieuwsberichten aan te klikken, maar het voorkomt dat FeedRoller in de weg staat en andere vensters blokkeert. Ziet u een interessant nieuwtje waar u meer over wilt weten? Druk dan op de PrintScreen-toets van uw toetsenbord (PrtScr) om de website van het bericht te openen. Gebruik F11 om even rustig door te werken en FeedRoller een kwartier uit te schakelen. Met F12 kunt u zelf nieuwsbronnen (RSS) of Twitteraars toevoegen. Iedere zichzelf respecterende website heeft tegenwoordig een RSS-feed. Meestal is de knop ervan eenvoudig te herkennen als een vierkant, oranje RSS-icoontje, onder- of bovenaan de webpagina.

FeedRoller, www.sector-seven.net



FeedRoller ondersteunt nieuwsberichten van Twitter en RSS en toont deze op uw bureaublad.



Tip 6 KeyRemap4MacBook maakt het verschil tussen OS X en Windows kleiner, door toetsen een andere functie te geven.

den, van de website van Microsoft. Pak het zip-bestand vervolgens uit en start het programma. Verdeeld over achttien tabbladen krijgt u nu informatie over onder andere de aanwezige codecs, de programma's die automatisch worden gestart, de achtergrondprocessen die draaien en de sidebar-programma's. Desgewenst kunt u onderdelen aan- en uitzetten en instellingen opslaan. Weet wat u doet, want helaas staat nergens uitleg bij en u kunt ernstige schade aanrichten als u essentiële diensten uitschakelt.

Autoruns, <http://technet.microsoft.com/en-us/sysinternals/bb963902.aspx>

Tip 06: Toetsen

Een van de lastigste zaken om onder de knie te krijgen, is het verschil in toetscombinaties die op een Mac en op een Windows-pc worden gebruikt. De Windows-toets heeft een Mac-equivalent, maar die heeft een heel andere functie. Ook verder gebruikt u vaak andere toets- en vingercombinaties. Voor knippen en plakken gebruiken de meeste Windows-gebruikers bijvoorbeeld de pink en de wijsvinger, om gemakkelijk de toetscombinaties Ctrl+C of Ctrl+V te kunnen maken. Op een Mac ligt het veel meer voor de hand om daar de duim en de wijsvinger voor te gebruiken, omdat de command-toets hier naast de spatiebalk zit. Om dit verschil uit de weg te ruimen, kunt u gebruikmaken van KeyRemap4MacBook, een programma dat de toetsen op uw Mac kan 'remappen', dus van een andere functie kan voorzien. Na de installatie van het pro-

gramma en een zeldzame, verplichte herstart van uw Mac, klikt u op het vierkantje dat aan de rechterkant in de statusbalk is verschenen. KeyRemap4MacBook zal nu openen en het biedt u de mogelijkheid om toetsen te wijzigen. Dat maakt het overstappen of wisselen tussen de twee besturingssystemen een stuk gemakkelijker. Pas op bij het de-installeren van KeyRemap4MacBook, want dat wil nog wel eens leiden tot een 'kernel panic', de Mac-variant van een blauw scherm.

KeyRemap4MacBook, <http://pqrs.org/macosx/keyremap4macbook>

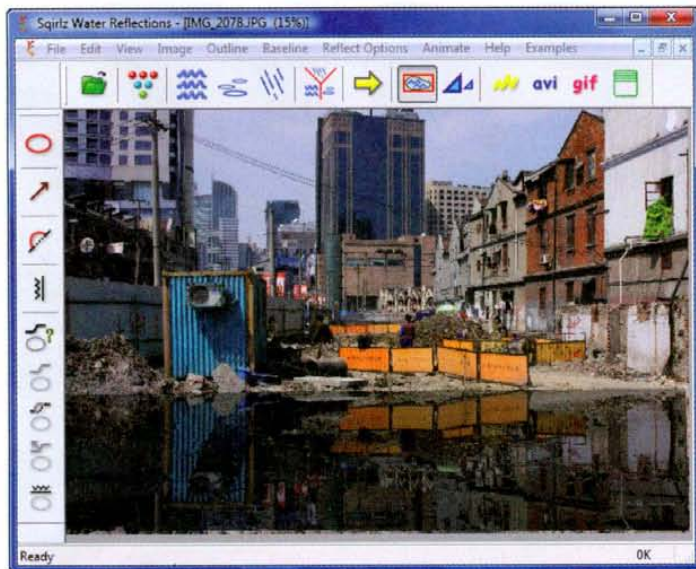
Tip 07: Flickr

Het ontbreken van de letter 'e' in de naam 'Grabbr' verwijst naar het feit dat deze fotoverzamelsoftware gemaakt is voor gebruik met Flickr. Het programma, dat alleen op een Mac werkt, stelt u in staat om alle foto's te downloaden die door een gebruiker of een groep op Flickr zijn geplaatst. Na het downloaden van het installatiebestand sleept u het naar de map met programma's om het te installeren. Start het vervolgens en autoriseer Photo Grabbr nu eerst door in het menu voor Flickr te kiezen en vervolgens voor **Authorize**. Volg verder de instructies. Om materiaal te downloaden vult u een naam of een groep in en klikt u op de **Search**-knop. Photo Grabbr haalt vervolgens alle subcategorieën op die u kunt selecteren en vervolgens kunt downloaden. Ook is het mogelijk om simpelweg al het materiaal van een groep of van een gebruiker binnen te slurpen. De standaardinstellingen zorgen ervoor dat alle foto's in een map op het bureaublad worden geplaatst. Als u deze locatie aan wilt passen, klikt u op **Command+komma**.

Photo Grabbr, www.malarkeysoftware.com/projects_PhotoGrabbr.html



Tip 7 Photo Grabbr stelt u in staat om snel grote hoeveelheden foto's te downloaden van Flickr.



Tip 8 Sqriz Water Reflections voegt dynamische waterreflecties toe aan foto's en films.

Tip 08: Fotobewerking



Bij tips als deze is het jammer dat we in Tips & Trucs geen bewegend beeld kunnen laten zien. Sqriz Water Reflections voegt dynamische waterpartijen aan een foto of een filmpje toe, en u kunt het resultaat vervolgens opslaan als een bewegend gif-plaatje of als een film. Iedereen kent de foto's wel waarop een gebouw voor een plas water staat. In het water weerspiegelt de bovenste helft en bij films lijkt dat water voortdurend in beweging te zijn door de golven. Om dit effect zelf aan een foto toe te voegen, installeert u het programma en start u het. U hebt een krachtige computer nodig, en kies bij voorkeur een foto met een beperkte resolutie. Laad het plaatje dat u wilt bewerken, en geef aan waar u het water wilt hebben. Kies vervolgens het type weerspiegeling - bijvoorbeeld golven of plassen, al dan niet in combinatie met regen - en zet het programma aan het werk. Het lijkt nu alsof er niets gebeurt, maar de schijn bedriegt. Op de achtergrond staat de computer flink te stampen en al snel verschijnt het eerste resultaat in beeld. Op het moment dat de menuopties weer beschikbaar komen, is Sqriz Water Reflections klaar en kunt u het bewerkte plaatje opslaan.

Sqriz Water Reflections, www.xiberpix.net

Tip 09: Startmenu



Het startmenu van Windows 7 is zowel beroemd als berucht. Sommige mensen kunnen zich niet vinden in de nieuwe functionaliteit en vormgeving. Dankzij Classic Shell gaat u echter

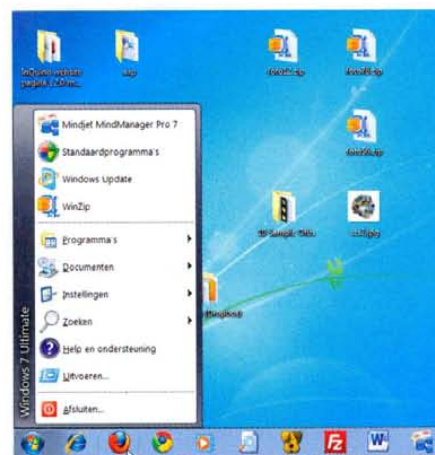
een stapje terug in de tijd. Het programma tovert het uiterlijk van het startmenu om in een klassieke weergave. Daarnaast kan Classic Shell Windows Verkenner onder handen nemen en 'strippen'. Deze optie kunt u tijdens de installatie van Classic Shell activeren door **Classic explorer** aan te vinken. Prettig aan Classic Shell is dat het programma het eenvoudig maakt om te wisselen tussen het standaard Windows 7-startmenu en de klassieke weergave. Zodra Classic Shell actief is, wordt de klassieke weergave getoond. Door de **Shift**-toets ingedrukt te houden terwijl u op de **Start**-knop klikt, wordt het uitgebreide Windows 7-startmenu getoond.

Classic Shell, <http://classicshell.sourceforge.net>

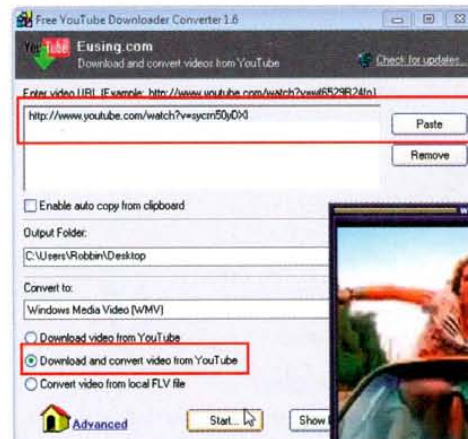
Tip 10: YouTube



Er zijn veel programma's om filmpjes van YouTube mee te downloaden, maar weinig werken zo snel en effectief als Free YouTube Downloader Converter.



Tip 9 Classic Shell geeft u het klassieke Windows-startmenu terug in Windows 7.



Tip 10 Free YouTube Downloader Converter downloadt filmpjes van YouTube en bewaart ze als avi, mp4 of in een ander formaat naar keuze.

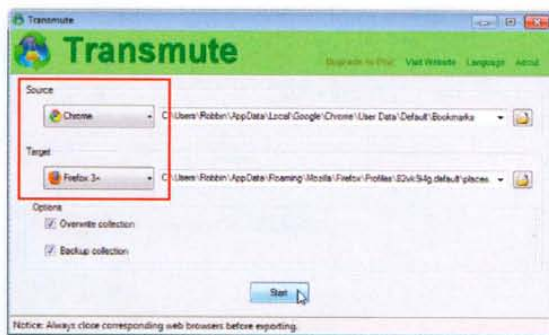
der Converter. Het programma downloadt filmpjes van YouTube en bewaart ze als wmv, avi, mp4, mov of in een van de andere standaardformaten. Start Free YouTube Downloader Converter en wijs bij **Output folder** de map aan waar u het te downloaden filmpje wilt bewaren, bijvoorbeeld uw bureaublad. Activeer de optie **Download and convert** en geef bij **Convert to** het bestandstype aan waarin u wilt opslaan, bijvoorbeeld avi. Leuk detail is dat u door voor mp3 te kiezen ook eenvoudig muziek van YouTube binnen kunt halen. Open in uw webbrowser het YouTube-filmpje dat u wilt downloaden. Klik in de adresbalk om de url te selecteren, klik met rechts op de selectie en kies **Kopiëren**. Ga terug naar het **Free YouTube Downloader Converter**-venster en druk op **Paste** om de url te plakken. Na een druk op de knop **Start** wordt het betreffende YouTube-filmpje binnengehaald, omgezet en in de eerder door u aangegeven folder opgeslagen.

Free YouTube Downloader Converter, www.eusing.com

Tip 11: Boekenleggers



Het zou fijn zijn als Internet Explorer, Chrome en Firefox dezelfde techniek zouden gebruiken om 'web-boekenleggers' te beheren, maar dat is voorlopig een utopie. Internet Explorer gebruikt Favorieten en Chrome en Firefox hebben het over Bladwijzers. De drie technieken werken niet met elkaar samen en de importeerfuncties om boekenleggers onderling uit te wisselen zijn beperkt. Transmute is gespecialiseerd in het overzetten van web-boekenleggers van de ene naar de andere browser. Alle belangrijke



Tip 11 Transmute zet de web-boekenleggers van alle bekende webbrowsers over.

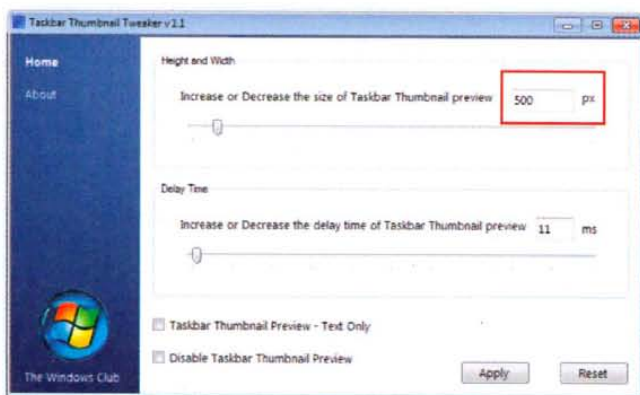
webbrowsers worden door het programma ondersteund. Let op: bij het overzetten wordt de bestaande collectie overschreven. De commerciële versie van Transmute biedt op dit gebied meer mogelijkheden en hij kan boekenleggers beter samenvoegen. Ook synchroniseren en controleren op dode links behoort bij de betaalde versie tot de mogelijkheden. De gratis versie voldoet echter prima als u een programma zoekt om uw web-boekenleggers volledig van of naar Chrome, Internet Explorer, Firefox of een andere browser over te zetten.

Transmute Standard, www.gettransmute.com

Tip 12: Taakbalk



Als u een programma hebt geopend, toont Windows 7 het icoon van dat programma naast de startknop. Zodra u de muis boven dit icoon stilhoudt, verschijnt in een soort pop-up een voorbeeldweergave. Standaard is het niet mogelijk om de manier van weergeven aan te passen, maar met Taskbar Thumbnail Tweaker is dit eenvoudig. Het programma kan snel worden gevonden via de zoekfunctie op de website van de makers. Download Taskbar Thumbnail Tweaker. Installatie is niet nodig. Pak het archiefbe-



Tip 12 Met Taskbar Thumbnail Tweaker past u de instellingen aan van de voorbeeldweergave die verschijnt als in Windows 7 een programma wordt geopend.

stand W7TTT.zip uit en dubbelklik op **Taskbar Thumbnail Tweaker.exe** om het programma te starten. Bij **Increase of decrease size** kunt u de omvang van het venster met de voorbeeldweergave instellen, bijvoorbeeld 500 pixels. Bij **Delay time** kunt u in milliseconden aangeven hoe lang het duurt voordat Windows de voorbeeldweergave toont. U kunt die voorbeeldweergave overigens ook uitschakelen, via de optie **Text only**.

Taskbar Thumbnail Tweaker, www.thewindowsclub.com

Tip 13: Foto's



Het is een bekend effect in video-clips uit de jaren 90 van de vorige eeuw: een foto die vloeiend in een andere afbeelding over loopt. Met FotoMorph kunt u dit effect eenvoudig zelf toevoegen. Het programma is gebruiksvriendelijk, maar u moet wel even doorkrijgen hoe het in de basis werkt. Op de website van de makers staat een kort filmpje met uitleg hierover. Zoek twee foto's waarop in beide gevallen een persoon (of een object) in ongeveer dezelfde proporties staat. Neem bijvoorbeeld een foto van uw schoonmoeder en zoek een foto van een neusaap. Die laatste is snel te vinden via een zoekopdracht in Google Image Search (klik in Google op **Afbeeldingen**). Start FotoMorph, klik op **New project**, **Morph sequence** en kies **Images**. Voeg beide foto's toe via **Images**, **Import**. Ga naar het tabblad **Control** en verbind zo veel mogelijk punten van beide foto's met elkaar. Zo klikt u in de eerste

afbeelding op de neus en verplaatst u het punt op de tweede afbeelding ook naar de neus. Hoe meer punten, hoe beter het eindresultaat. Onder in beeld kunt u direct het eindresultaat bekijken. FotoMorph kan uw animatie opslaan in alle gebruikelijke formaten, zoals avi of flash.

FotoMorph, www.diphso.com



Tip 13 FotoMorph animeert de overgang tussen twee foto's.

Tip 14: Startknop



Bent u toe aan een nieuwe startknop voor Windows 7? Dan bent u met Windows 7 Start Button Changer binnen een paar muisklikken klaar. Het programma is te vinden via de zoekfunctie van www.thewindowsclub.com. Download Windows 7 Start Button Changer, pak het zip-bestand uit en start het programma. Klik op **Se-**

Tip 14 Met Windows 7 Start Button Changer verandert u het uiterlijk van de startknop van het menu Start.





lect & change start button. Wijs een nieuwe startknop aan in de map **10 Sample Orbs**. De aanpassing wordt direct doorgevoerd en uw startknop verandert van uiterlijk. Herhaal dit tot u een resultaat ziet waar u tevreden over bent. Wilt u uiteindelijk toch liever de standaardknop weer terug? Start Windows 7 Start Button Changer op en klik op **Restore original explorer backup** om de originele startknop terug te zien.

Windows 7 Start Button Changer, www.thewindowsclub.com

Tip 15: Programma's



Als u een nieuwe computer hebt aangeschaft of een vriend met een nieuwe pc op weg wilt helpen, begint een lange zoektocht naar websites met handige programmaatjes. ZeuAPP tackelt dit probleem, door een verzameling van de meest gebruikte gratis software aan te bieden. Installatie van het programma is niet nodig en dat maakt ZeuAPP ook geschikt om het vanaf een usb-stick te gebruiken, zodat u het altijd bij de hand hebt. ZeuAPP is onderverdeeld in overzichtelijke tabbladen, met categorieën als audio, video, security, internet en utilities. Onder deze tabbladen staan programma's als CCleaner, PeaZip, Songbird, Firefox en Chrome. Achter elk programma vindt u een link naar de homepage van de makers en een downloadknop. Die knop werkt het snelst en zorgt ervoor dat de betreffende freeware direct wordt binnengehaald.

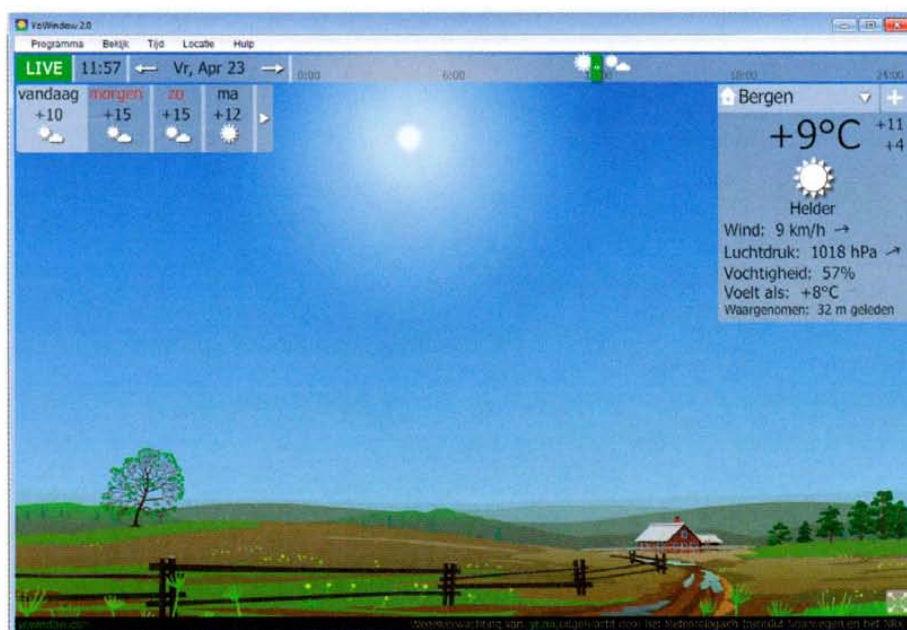
ZeuAPP, <http://blog.zeusoft.net/zeuapp>

Tip 16: Het weer



Voor de Freeware-rubriek van Tips & Trucs zijn we altijd op zoek naar pareltjes, maar voor sommige programma's schiet zelfs zo'n koosnaam te kort. De ontwikkelaars van YoWindow zijn erin geslaagd om zo iets relatiefs saais als het weer van nu, morgen en overmorgen in een spectaculair programma te gieten. Dat programma toont in uw systeemvak de actuele temperatuur. Houdt u de muis stil boven de temperatuurweergave, dan krijgt u een pop-up met gedetailleerde informatie. Dat is aardig, maar het mooiste moet nog komen. Dubbelklik op de temperatuur en u ziet een landschap met een huisje. De zon ('s nachts: de maan en de sterrenhemel) en de lucht geven aan wat voor weer het is. Als het buiten regent, regent het ook op uw scherm en als het bewolkt is trekken er wolken voorbij - waarbij rekening wordt gehouden met de actuele windsnelheid. Als u de tijdbalk boven in beeld verschuift, zoekt u door het weerplaatje van de aankomende dagen. De weersvoorspelling wordt getoond met de bekende weericonen voor temperatuur, bewolking en neerslag. Er is ook een gedetailleerd weerstation aanwezig, met informatie over de windsnelheid, de luchtdruk en de gevoelstemperatuur. Via **Locatie, Organiseer locaties** kunt u uw woonplaats opgeven, of een grote stad in de buurt. YoWindow installeert zichzelf bovendien als een fraaie screensaver. Zodra deze actief is krijgt u een kijkje in het weer buiten de ruimte waarin u computert.

YoWindow, www.yowindow.com



Tip 16 YoWindow geeft in een prachtige visuele presentatie de weersverwachting voor de komende dagen.



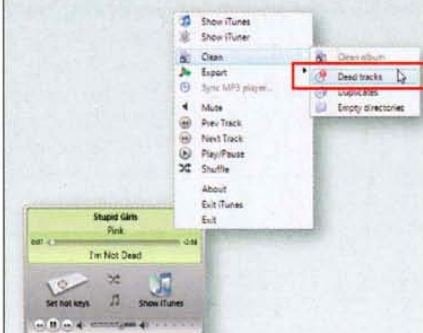
Muziek

Aanvulling op iTunes



Het programma iTunes wordt door sommigen gezien als een noodzakelijk kwaad om de iPhone en iPod te kunnen gebruiken, maar het is ook zeer geliefd. De doorgewinterde iTunes-fan loopt vroeg of laat echter tegen beperkingen op. Zo verloopt het exporteren van muziek niet heel handig en dat geldt ook voor het werken met afspeellijsten. Het is met iTunes niet mogelijk om muziek naar een standaard usb-muziekspeler te exporteren. iTuner lost deze tekortkoming op en het programma helpt ook bij het opschonen van uw muziekcollectie. Zo bent u eindelijk verlost van nummers die niet meer afspelen omdat ze niet op uw harde schijf staan, maar nog wel in de iTunes-bibliotheek voorkomen. Daarnaast biedt iTuner een betere manier om met sneltoetsen om te gaan. Kortom: als u iTunes gebruikt en functies mist, probeer dit programma dan eens uit. De kans is groot dat iTuner er voor zorgt dat u nog meer plezier aan uw muziekcollectie beleeft. Hoewel het een gebruiksvriendelijk programma is, is een waarschuwing op zijn plaats: gebruik de opschoonfuncties met beleid. Zo voorkomt u dat u nummers uit uw collectie wist die bijvoorbeeld op een tijdelijk onbereikbare netwerkschijf staan.

iTuner, <http://ituner.codeplex.com>



iTuner haalt de bezem door uw muziekcollectie en lost veel voorkomende problemen op.

Veilig online netwerken

Ontmasker bedriegers op internet

Onbekenden ontmoeten via internet is leuk, maar het kan ook gevaarlijk zijn. Hoe voorkomt u dat u contact legt met personen die u proberen te misleiden? Met deze tips beperkt u de risico's.

Boodschappenlijst:

• Internettoegang

Wat gaan we doen?



↑ We leggen uit hoe u kunt voorkomen dat u ten prooi valt aan bedriegers, als u sociale contacten op internet op wilt doen.

Tip 01: Gezond verstand

Het klinkt wat kinderachtig, maar toch is gezond verstand uw belangrijkste wapen in de strijd tegen mensen die u willen misleiden. Wanneer u bijvoorbeeld een bericht krijgt van iemand die eruitziet als een perfect fotomodel, dan moeten de eerste alarmbellen meteen gaan rinkelen.



Niet zozeer omdat fotomodellen niet op sociale netwerk- en datingsites komen en ook niet omdat het volstrekt uitgesloten is dat zo iemand contact met u op zou nemen, maar simpelweg omdat de combinatie van factoren vaak te mooi is om waar te zijn.

Tip 1 Als u ineens een foto krijgt van een bloedmooie man of vrouw die vanuit het niets contact met u opneemt, is dat een reden voor wantrouwen.

Tip 02: Durf te vragen

Vraagt u zich na het ontvangen van een bericht van zo'n beeldschone heer of dame af of de liefdesgoden u stiekem toch niet goed gezind zijn, vraag dan gewoon om meer foto's. Iemand die andermans foto gebruikt heeft daar doorgaans niet een hele collectie van, dus hoe meer foto's, hoe beter - al geeft 'face to face' via de webcam op dit punt

Tip 2 Durf om bewijs te vragen. Als de persoon waar u mee praat vinnig of ontwijkend reageert, weet u vaak genoeg.





natuurlijk nog meer vertrouwen. Kijk kritisch naar het antwoord op uw vraag naar meer foto's. Als u fantastische verhalen krijgt te horen waarin wordt uitgelegd waarom er niet meer platen kunnen worden gestuurd, gevolgd door "maar binnenkort komt dat zeker goed", weet u doorgaans meer dan voldoende.

Tip 03: Foto's bestuderen



Wanneer u één of meer foto's ontvangt en u hebt het vermoeden dat uw gesprekspartner een 'nepperd' is, kijk dan goed naar wat er op foto staat. Neem daarbij niet alleen de persoon die er op is te zien kritisch onder de loep. Een prachtig hulpmiddel waar veel bedriegers geen benul van hebben, is het stopcontact. Vaak gebruiken Europese oplichters foto's van Amerikaanse personen, en hoe meer foto's u krijgt, hoe groter de kans dat ergens een stopcontact is te zien. Stopcontacten hebben in de VS een ander uiterlijk dan in Europa, zeker dan in Nederland, en als u een Amerikaans stopcontact op een foto ontdekt is het natuurlijk eenvoudig om een strikvraag te stellen: "Mooie foto, waar is die gemaakt?". Op die manier kunnen schijnbaar irrelevante objecten op een foto u naar de waarheid leiden.



Tip 3 Onderwerp foto's aan een kritische blik. Vaak zijn de kleinste details al voldoende om een leugen te onthullen.

Tip 04: Oneerbare voorstellen



Er zijn ongetwijfeld mensen die het liefst de hele dag spannende online-avontuurtjes beleven. Krijgt u in het geval u een man bent, echter een bericht van een bloedmooie dame die er geen doekjes om windt

en direct de digitale lakens met u wil delen, dan is de kans groot dat u niet met een vrouw te maken hebt. Niet omdat wij geloven dat vrouwen braver zijn dan mannen, maar wederom vanwege het 'te mooi om waar te zijn'-principe. U kunt uiteraard ook gewoon heel erg veel geluk hebben, maar de vraag is of u dat risico wilt nemen. Voor vrouwen geldt dit minder, statistieken wijzen nu eenmaal uit dat mannen het onderwerp seks - ook online - veel sneller aansnijden dan vrouwen.

Tip 05: Registratiedatum



Zoals we al eerder opmerkten, kunnen schijnbaar onschuldige gegevens veel duidelijk maken. Zo ook een onschuldig detail als een registratiedatum. Hoe verder deze datum in het verleden ligt, hoe beter. Nogmaals: dit biedt geen garanties, maar leugenaars praten zichzelf doorgaans vrij snel in een hoek en maken dan een ander account aan. Zeker wanneer de registratiedatum van een vreemde die contact met u opneemt slechts één dag of een paar dagen in het verleden ligt, is dat reden tot twijfel. Waarom zou zo'n persoon juist met u contact opnemen, terwijl er misschien wel duizenden mensen staan ingeschreven op de betreffende site? De kans is groot dat deze persoon gewoon iedereen aanschrijft die hij of zij tegenkomt.



Tip 5 Hoe verder de registratiedatum in het verleden ligt, hoe groter de kans dat het geen bedrieger betreft.

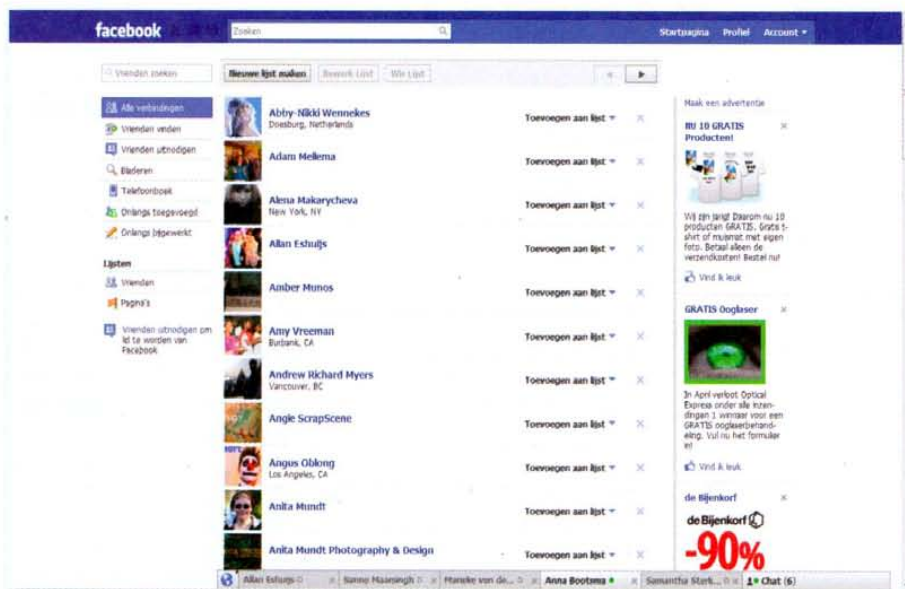
Foto's



'Verborgene' informatie

Foto's kunnen ook andere informatie geven, naast datgene wat er op zichtbaar is. Zo kan het de moeite lonen om eens te kijken wat de bestandsnaam van een foto is. Dat is niet bij alle websites mogelijk, sommige sites passen de naam van een foto automatisch aan. Als u via een website communiceert die de bestandsnaam intact houdt, kun u bijvoorbeeld in Internet Explorer met de rechtermuisknop op de betreffende foto klikken en vervolgens kiezen voor Eigenschappen. Als u berichten krijgt van iemand die zegt Sophia te heten, terwijl de bestandsnaam van 'haar' foto heel anders luidt, bijvoorbeeld Kees_2010.jpg, dan kan dat een aanwijzing zijn dat Sophia op de website in kwestie een andere identiteit aanneemt. Krijgt u een foto rechtstreeks toegestuurd, dan kunt u er in Windows Verkenner met de rechtermuisknop op klikken, kiezen voor Eigenschappen en vervolgens het tabblad Details openen. Als u geluk hebt, vindt u in dit tabblad allerlei nuttige informatie over de foto die u daarna kunt verifiëren, bijvoorbeeld door strikvragen aan uw gesprekspartner te stellen.

Niet alleen de inhoud van een foto, maar ook de bestandsnaam en de eigenschappen van het bestand kunnen u veel verduidelijken.



Tip 06: Vrienden bekijken

Deze tip geldt vooral voor sociale netwerksites, aangezien vrienden of contacten bij datingsites niet altijd openbaar zijn. U kunt veel over iemand leren aan de hand van zijn of haar vrienden en dat geldt zeker ook in dit geval. Wanneer u twijfels hebt over een persoon waarmee u contact hebt, is een kijkje in zijn of haar vriendenkring dan ook zeker de moeite waard. Natuurlijk zegt een vriendenlijst niet alles, maar wanneer uw contactpersoon een man betreft die alleen maar vrouwen in zijn vriendenlijst heeft, of het is een vrouw met alleen maar mannen, dan is dat een reden tot twijfel. Hoeveel mannen kent u met écht geen enkele vriend, en hoeveel vrouwen met écht geen enkele vriendin?

Tip 07: Lees profielberichten

In het verlengde van tip 6 kunt u ook veel over iemand leren aan de hand van de berichten op zijn of haar profielpagina. Om hier toegang toe te krijgen moet u de persoon in kwestie vaak eerst als vriend(in) accepteren, maar dat is geen probleem want iemand is ook zo weer 'ontvriend'. Wanneer u 'normale mensenberichten' van verschillende personen op



Tip 7 Simpelweg door profielberichten bladeren is vaak erg effectief. Deze berichten kunnen veel duidelijk maken over een persoon.

Tip 6 Een vriendenlijst vertelt u veel over uw 'vriend(in)'. Bevat de lijst louter mannen of vrouwen, dan is dat reden om voorzichtig te zijn.

een profielpagina ziet, zoals 'was leuk gisteren, volgende week bowlen met Vincent?' of 'Ja, ik laat ook weer veel te weinig van me horen, maar maak het snel goed' dan is dat doorgaans een goed teken. Uiteraard kan iemand heel veel moeite nemen om zo'n pagina te 'faken', maar zoveel energie willen 'neppers' er vaak niet in investeren. Er zijn immers teveel gemakkelijke slachtoffers waarbij zo'n nep-profielpagina helemaal niet nodig is om ze om de tuin te leiden.

Tip 08: Relatiestatus

Andere informatie die kan helpen bij het beoordelen van een online communicatiepartner, biedt diens relatiestatus. Natuurlijk kan iedereen hierover gemakkelijk liegen, maar iemand die een relatie heeft zal niet snel kiezen voor de status 'vrijgezel', omdat hij of zij daar thuis lastige vragen over krijgt. Ook een ander profiel aanmaken met een eigen foto is voor oplichters doorgaans geen optie, om dezelfde reden. Wanneer iemand zijn of haar relatiestatus niet openbaar maakt, is dat natuurlijk geen garantie dat het om een bedrieger gaat, maar het kan geen kwaad om in dat geval eens verder te zoeken, bijvoorbeeld door berichten op het prikbord door te snuffelen.



Tip 8 Is de relatiestatus van iemand verborgen en de rest niet, dan kan dat een teken zijn dat er iets niet in de haak is.

Tip 09: Wederzijdse vrienden

Wederom een tip die vooral van toepassing is op sociale netwerksites. Een van de krachtigste functies van dergelijke sites is de mogelijkheid om vrienden van vrienden toe te voegen. Niet alleen kunt u zo in contact komen met nieuwe mensen (op een gemakkelijkere manier dan door duizenden profielen te bekijken), maar het is ook een stuk veiliger. Als u contact hebt met iemand die ook bevriend is met een aantal van uw andere vrienden, is de kans groot dat het geen bedrieger is voor wat zijn of haar identiteit betreft. Hebt u nog steeds twijfels, dan zijn deze

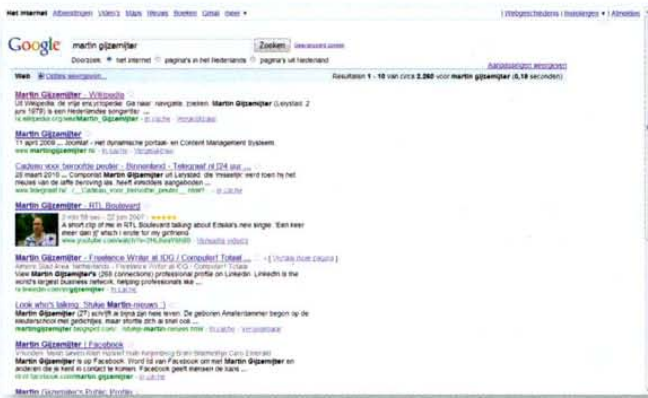


vrienden natuurlijk prachtige referentiekaders. U kunt hen gewoon iets vragen over de persoon in kwestie.

Tip 10: Google



Vreemd genoeg zijn veel bedriegers, of dit nu mensen zijn die al een relatie hebben of mensen die zich voordoen als een ander, niet altijd heel voorzichtig. Wanneer u een naam van de persoon in kwestie hebt, dan kunt u deze uiteraard even invoeren in Google. Dat leidt ongetwijfeld tot resultaten en meer informatie over deze persoon. Vindt u helemaal niets over de persoon in kwestie, dan is dat anno 2010 best vreemd, al kan het natuurlijk zo zijn dat hij of zij een 'offline leven' leidt. Dergelijke mensen zitten doorgaans echter niet op sociale netwerksites.

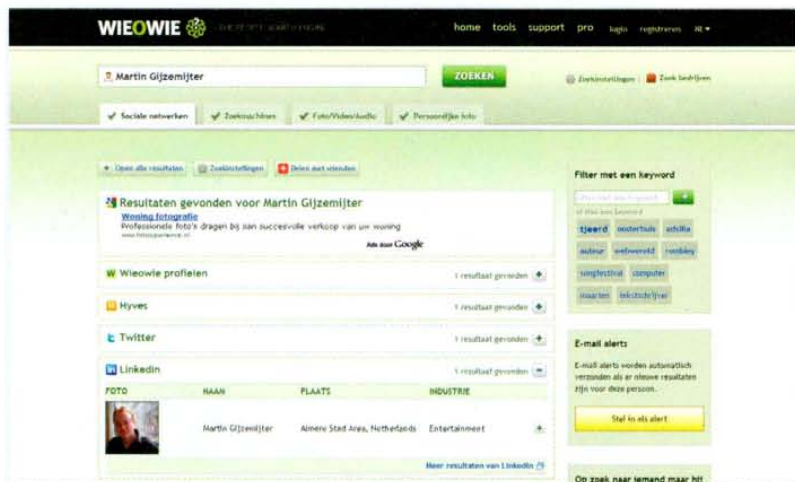


Tip 10 Google is een krachtig wapen, aangezien u er meer informatie over iemand mee kunt vinden.

Tip 11: WieowWie.nl



Een andere handige site waarmee u op onderzoek kunt, is WieowWie.nl, een site die zich het beste laat omschrijven als een 'mensen-zoekmachine'. U vult simpelweg de voor- en achternaam (of nickname) van de persoon in die u zoekt, en de zoekmachine snuffelt vervolgens alle grote sociale netwerksites af, dus niet alleen Hyves en Facebook, maar ook



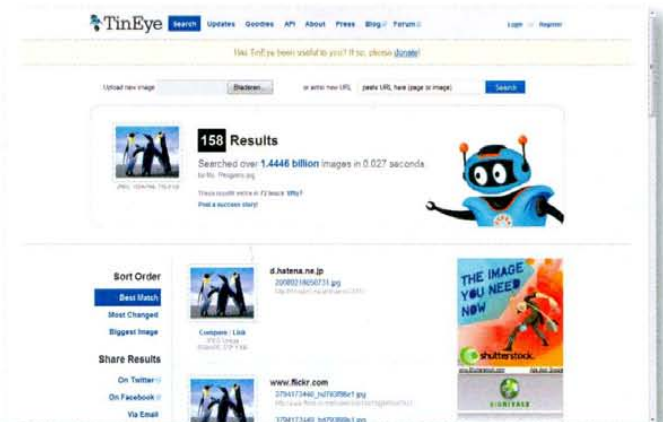
Tip 11 WieowWie.nl biedt als mensen-zoekmachine een ideale manier om andere profielen te vinden van de persoon waarmee u praat.

Schoolbank, Twitter, Zing, Blogger, enzovoort. Als er iets over de persoon in kwestie is te vinden, dan tovert deze site dat geheid naar boven. Of het daarbij ook om echt bruikbare informatie gaat is natuurlijk nog maar de vraag, maar wieowie biedt in ieder geval een begin voor uw zoektocht.

Tip 12: TinEye



Wanneer u een foto ziet van iemand waarbij u uw twijfels hebt of waarbij u het gevoel krijgt dat u die foto al eerder hebt gezien, dan zou u de plaat het liefst in een politiedatabase willen invoeren om te kunnen scannen wie de persoon op de foto werkelijk is. Toegang krijgen tot een politiedatabase zal lastig zijn, maar zoekmachine TinEye, te vinden op www.tineye.com, doet in feite hetzelfde. Het is een omgekeerde zoekmachine, waarbij u geen zoekterm ingeeft maar de 'verdachte' foto uploadt. De zoekmachine snuffelt vervolgens het internet af en zoekt naar duplicaten. Ook hier geldt weer dat er geen garantie is - als TinEye geen resultaat geeft, betekent dat niet per se dat er niets aan de hand is - maar deze dienst biedt wederom een manier waarmee een bedrieger wellicht kan worden ontmaskerd.



Tip 12 Hebt u het sterke vermoeden dat een foto is 'gestolen', gebruik dan TinEye om te onderzoeken of hij ook elders wordt gebruikt.

Tip 13: De webcam



Zoals omschreven in tip 2 is de webcam natuurlijk een ideaal hulpmiddel om mee te controleren met wat voor persoon u spreekt. Het is immers veel eenvoudiger om een foto van een ander te sturen, dan om videomateriaal te vervalsen. Vergis u echter niet in de mogelijkheden van vandaag de dag. Met software zoals FakeWebcam (<http://www.fakewebcam.com/>) is het heel eenvoudig om een video vanaf de harde schijf te laten weergeven als een webcam-feed. Zo kan iemand u dus alsnog misleiden, terwijl u denkt naar een live-webcam te kijken. U kunt natuurlijk niet alles ondervangen, maar het kan zeker geen kwaad om te controleren of de cambeelden die u ziet wel 'klopen'. Let bijvoorbeeld eens op of de persoon die in beeld is inderdaad op zijn of haar toetsenbord typt, op de momenten dat er bij u tekst in beeld verschijnt. En vergeet ook hier uiteraard de 'stopcontact-hint' van tip 3 niet!



Tip 13 Vroeger bood het gebruik van een webcam de garantie dat de persoon met wie u sprak 'echt' was. Tegenwoordig kunnen ook webcambeelden echter worden vervalst.

Tip 14: Bellen

Naast de webcam en chat-functies, is er natuurlijk nog de oude vertrouwde telefoon, al zult u waarschijnlijk pas met iemand gaan bellen wanneer u al langer contact met die persoon hebt. Vraag na verloop van tijd eens naar het telefoonnummer van uw online 'partner', of stel voor om te skypen als hij of zij het - op zich valide - antwoord geeft dat hij of zij voorzichtig is met het geven van een telefoonnummer. Als uw vragen ertoe leiden dat uw 'vriend(in)' zich in allerlei complexe bochten wringt om maar niet in direct contact met u te hoeven treden, is dat een goede indicator dat er iets mis is.

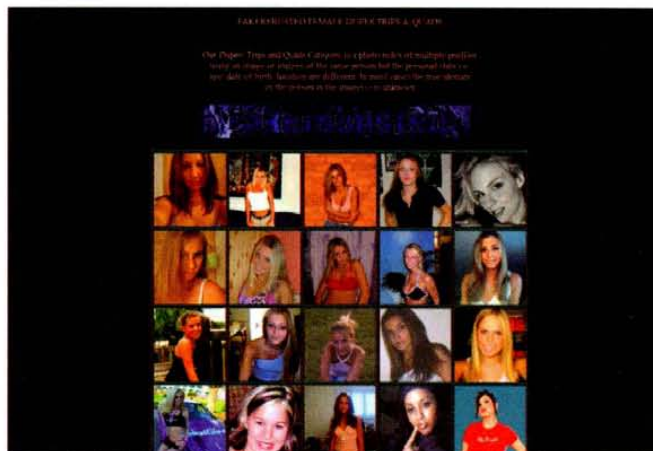


Tip 14 De oude vertrouwde telefoon is nog steeds een machtig wapen. Weigert uw contact om te bellen of op een andere manier audiocontact te leggen, dan is dat een duidelijke indicatie.

Tip 15: Onthulde bedriegers

Het nadeel van het grote aantal waarmee bedriegers op internet zijn te vinden, is tegelijkertijd een voordeel. Het fenomeen komt zo regelmatig voor dat er veel websites zien die proberen er iets tegen te doen. Dergelijke sites bewijzen u een dienst door foto's van bekende bedriegers te verzamelen en deze te publiceren in een galerij. Door in geval van twijfel

een bezoekje te brengen aan dit soort sites, kunt u even door de collectie foto's bladeren om te zien of de foto van uw vriend(in) of nieuwe liefde daar misschien tussen staat. Dat lijkt op het zoeken van een speld in een hooiberg, maar vergis u niet in de geringe energie die bedriegers in hun voorbereiding steken. Vaak worden foto's van modellensites gebruikt, met als gevolg dat bepaalde foto's wel erg vaak terugkomen. Een voorbeeld van een site waarop 'neppers' aan de schandpaal worden genageld is www.fakersbusted.com. Een Nederlands voorbeeld van een dergelijke site is <http://fakers.eigenstart.nl>. Hier staan niet alleen foto's van bekende bedriegers op, maar ook welke naam zij gebruiken en op welke sites ze zich presenteren.



Tip 15 Gelukkig zijn er mensen die al veel zoekwerk hebben uitgevoerd. Er zijn verschillende websites waarop de foto's van bedriegers worden gepubliceerd.

Na het lezen van dit artikel bekruipt u misschien een gevoel van angst met betrekking tot het ontmoeten van nieuwe mensen op internet. Dat is deels terecht, want de realiteit is dat er erg veel mensen in de online wereld rondlopen met minder fijne bedoelingen. Dat wil echter niet zeggen dat u deze vorm van het leggen van sociaal contact dan maar moet vermijden, of als een bang muisje achter de pc moet gaan zitten. Zolang u drie gouden regels - 'wees kritisch', 'gebruik uw gezond verstand' en 'te mooi om waar te zijn is doorgaans ook echt te mooi' - in gedachten houdt, valt het allemaal best mee en is het kaf prima van het koren te scheiden.



Tip 15 Er zijn ook Nederlandse websites waarop fakers worden getoond, al zijn die niet altijd even actueel.

Delen in thuisnetwerk

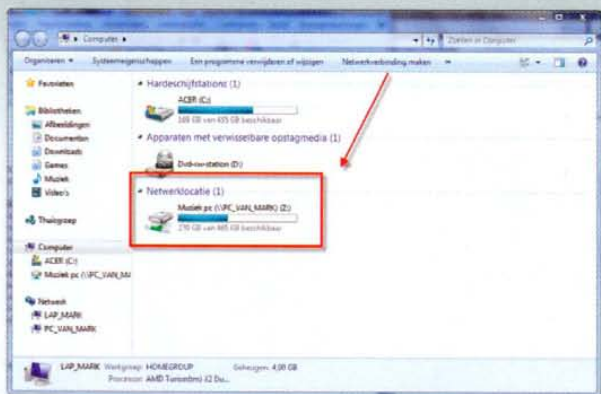
Laat XP, Vista en 7 samenwerken!

Met de voortdurende introductie van nieuwe Windows-versies lijkt het verbinden en delen van Windows-computers in het thuisnetwerk een onbegonnen zaak. De oplossing is echter veel eenvoudiger dan u denkt. Gewoon een kwestie van de juiste schakelaars omzetten!

Boodschappenlijst:

- Minimaal twee Windows-computers
- Netwerkverbinding via router
- Hardware, zoals printer en mobiele telefoon

Wat gaan we doen?



↑ We leggen uit hoe u via een thuisnetwerk bestanden kunt openen en bewerken op een computer, waar een andere Windows-versie op staat dan op de computer waarop ze zijn opgeslagen.

Tip 01: Thuisnetwerk instellen



Als u een computer met een modem/router verbindt, moet u instellen of deze verbinding privé of openbaar is. Met een privé- of thuisnetwerk is de computer zichtbaar voor alle anderen op hetzelfde netwerk, en op een openbaar netwerk wordt privacygevoelige informatie verborgen gehouden. Het kan zo zijn dat Windows de verbinding zelf al heeft aangevinkt als 'openbaar' terwijl het om een thuisnetwerk gaat. Corrigeer dit zo nodig op iedere computer. Dat doet u in Windows Vista en Windows 7 door in het systeemvak naar het icoon van uw netwerkverbinding te gaan. Klik vervolgens op **Netwerkcentrum openen**. In Vista klikt u naast uw netwerkverbindingsnaam op **Aanpassen**, zodat u kunt aangeven dat het om een **Particulier netwerk** gaat. In Windows 7 ziet u de status onder de netwerknaam. Als hier **Thuisnetwerk** staat, zit u goed. Als dat niet zo is, klikt u op de term en selecteert u de juiste variant. Overigens schuilen achter de termen Thuisnetwerk en Bedrijfsnetwerk identieke instellingen. Er zijn slechts andere namen aan gegeven, om verwarring te voorkomen.



Tip 1 Stel uw verbinding in als **Thuisnetwerk**.

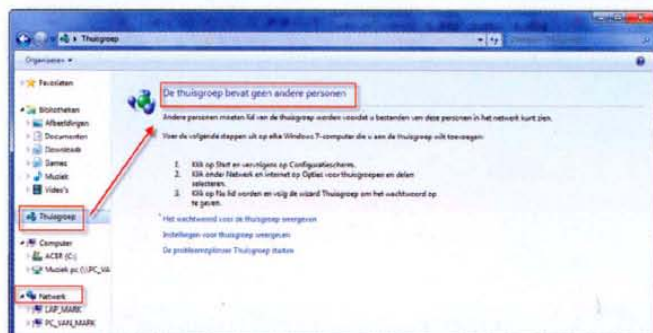
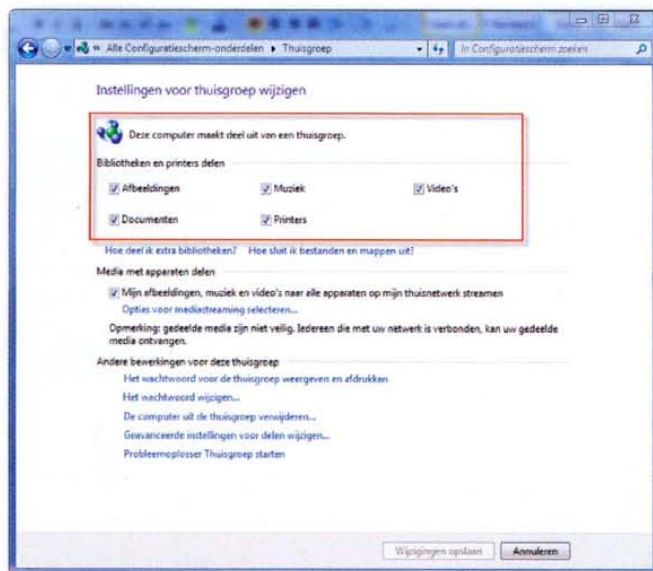
Tip 02: Thuisgroepen in Windows 7



In Windows 7 komt u het begrip 'thuisgroep' vaak tegen. Een thuisgroep is niet hetzelfde als een werkgroep (waar we het in tip 3 over hebben). Een thuisgroep werkt alleen effectief als er computers op zijn aange-



sloten waarop Windows 7 draait. Bij een thuisgroep maakt het niet uit onder welke werkgroepnaam u werkt. Alle bestanden uit dezelfde categorie, zoals bijvoorbeeld muziek en film, worden bereikbaar voor de anderen in het netwerk, zodra u dit zo instelt. Dat doet u door naar het **Netwerkcentrum** te gaan en daar op **Een thuisgroep en opties voor delen selecteren** te klikken. Vervolgens bepaalt u zelf welke categorieën u deelt en of u media wilt laten streamen tussen de computers. Eenvoudiger kan het haast niet!



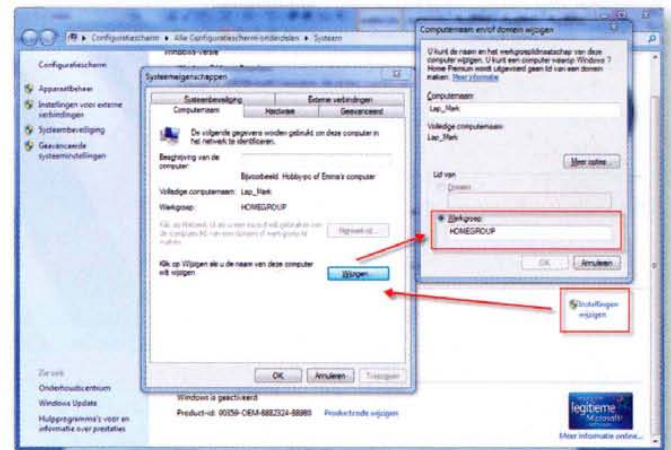
Tip 2 Een thuisgroep werkt alleen met Windows 7-computers!

Tip 03: Werkgroep synchroniseren



Wanneer u alle computers in huis via hetzelfde modem/router op internet hebt aangesloten, zijn ze ook indirect met elkaar verbonden. Ze moeten alleen nog zichtbaar worden voor elkaar, en er moeten wat sloten van de deuren worden gehaald, zodat de computers met elkaar kunnen samenwerken. De eerste stap die moet worden genomen is dat alle aanwezige Windows-computers in dezelfde groep worden gezet. Dit houdt in dat het netwerk een afdeling maakt met pc's die met elkaar gaan werken. Het maakt niet uit bij welke computer u als eerste deze werkgroep aanmaakt of waar u de naam als eerste wijzigt. U kunt echter maar met één werkgroep verbinding maken. Ga hiervoor naar **Start** en klik met de rechtermuisknop op **(Deze) Computer**. Kies nu **Eigenschappen**. In het informatievenster dat wordt getoond, vindt u de instellingen voor de computernaam, het domein en de werkgroep. Klik op **Instellingen wijzigen**. De beschrijving van de computer is nu niet

relevant, deze optie mag u dus leeg laten. Ga naar **Wijzigen** en vul hier bij **Werkgroep** een naam in. Deze naam mag u zelf bepalen. Standaard luidt hij zoiets als **Workgroup of Werkgroep**. Sluit af met **OK** en start de computer opnieuw op. Voer deze stap op iedere computer uit.

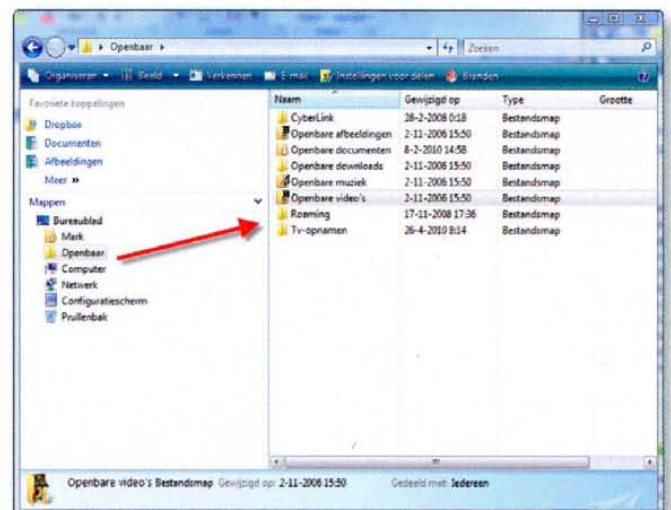


Tip 3 Computers in dezelfde werkgroep zijn toegankelijk voor elkaar.

Tip 04: Openbare bestanden



Wilt u de meest simpele maar ook meest omslachtige manier gebruiken om bestanden 'openbaar' te maken, dan kopieert u ze keer op keer naar de map **Openbare bestanden**, te vinden in het **Netwerkvenster**. In Vista komt u daar via Start, <Uw naam>, **Openbaar** en in Windows 7 via **Start**, <Uw naam>, **Favorieten**. De map Openbare bestanden wordt overbodig wanneer u de methode aanhoudt die we in tip 5 uitleggen. Openbare bestanden zijn zinvol wanneer u bestanden aan meerdere gebruikers op dezelfde computer wilt tonen, zonder dat deze gebruikers daadwerkelijk in uw ruimte komen. U bent echter genoodzaakt om keer op keer bestanden naar deze map te slepen om hem aan te vullen. Als u een map direct in het netwerk deelt, hoeft dat niet.

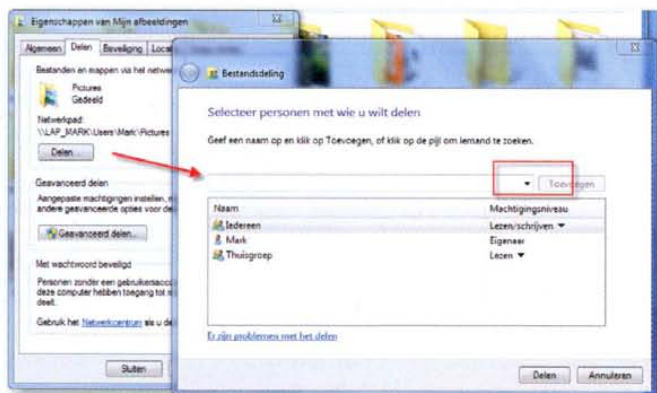


Tip 4 De map Openbare bestanden staat altijd open, maar is onpraktisch in gebruik.

Tip 05: Toegang verlenen



De computers bevinden zich in hetzelfde netwerk en in dezelfde werkgroep. Het wordt tijd om eens te kijken welke bestanden u zichtbaar wilt maken op de andere pc. Het kan daarbij bijvoorbeeld om een map met muziekbestanden of om de map met veelgebruikte documenten gaan. De betreffende map moet nu worden opgenomen in het gedeelde compartiment van het netwerk. Ga naar uw map, klik er met rechts op en kies **Eigenschappen, Delen**. In het nieuwe menu klikt u op het zwarte pijltje. Uit de lijst die u ziet, kiest u de namen van gebruikers met u wie wilt samenwerken. U kunt ook op **Iedereen** klikken, zodat alle gebruikers de bestanden mogen inzien. Klik nu **Lezen** aan, dat u onder **Machtigingsniveau** vindt, en selecteer



Tip 5 Via het menu 'delen' selecteert u de gebruikers die toegang tot uw persoonlijke mappen krijgen.

Beveiliging

Voorkom problemen

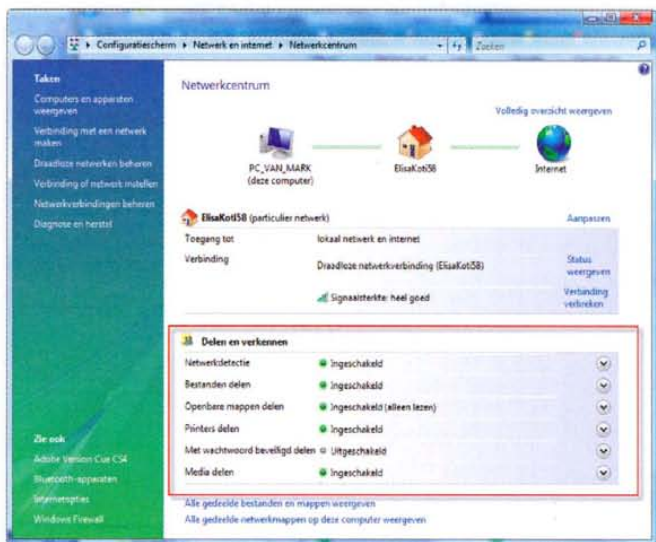
De tips in dit artikel zijn geschreven voor gebruik binnen een thuisnetwerk. Dat is de reden waarom we niet ingaan op de beveiliging van gedeelde bestanden. Beveiliging is niet nodig wanneer u met een klein gezelschap in huis bent en niet met de computer buiten de deur komt. U loopt echter wel risico's als u vervolgens zonder beveiliging met uw laptop in een restaurant gaat internetten. Er zijn meerdere manieren om uw bestanden te beveiligen. Een goede eerste stap is om een netwerkverbinding buiten de deur als 'openbare verbinding' te selecteren. Dit doet u via het **Netwerkcenrum**. Naast de naam van het netwerk klikt u op **Aanpassen** (Vista) of door de status aan te klikken (Windows 7). Verander het particuliere netwerk in **Openbaar netwerk**, zodat u de toegang van buiten afsluit. In het eigen thuisnetwerk kunt u ook het een en ander beveiligen. In het **Netwerkcenrum** gaat u naar het menu **Delen en verkennen** (Vista) of **Geavanceerde instellingen voor delen wijzigen** (Windows 7) en schakelt u **Met wachtwoord beveiligd delen** aan. Voortaan moeten gebruikers hun accountwachtwoord opgeven om de bestanden in te zien. Geeft u liever per geval aan hoe bestanden worden beveiligd? Ga naar de te delen map, rechtsklik erop en ga naar het menu **Delen**. In Windows 7 kunt u het delen van mappen per gebruiker aan- of uitzetten, door in het menu **Delen met** (in de taakbalk) namen aan te vinken. In het **Delen**-menu kunt u bij het tabblad **Beveiliging** voor elke gebruiker en gebruikersgroep machtigingen instellen. Staat een gebruiker, zoals het gastaccount, niet in de lijst? Zoek hem dan op via het stappenplan in tip 7.

eventueel **Lezen/schrijven** zodat gebruikers de bestanden ook kunnen bewerken. Sluit af met een klik op **Delen**. Om het delen uit te zetten, selecteert u simpelweg **Niemand** in de lijst.

Tip 06: Windows



U moet ervoor zorgen dat Windows 'akkoord' gaat met het idee om bestanden en printers te delen. In Windows XP gaat u naar **Start, Instellingen, Configuratiescherm, Netwerkverbindingen**. Selecteer uw netwerkverbinding en ga naar **Eigenschappen**. In het optiemenu dat verschijnt klikt u op **Bestanden en printers delen voor Microsoft netwerken**. Vink deze optie aan en sluit af met **OK**. Windows Vista heeft het iets gemakkelijker gemaakt. In het **Netwerkcenrum** gaat u naar **Delen en verkennen** en daar schakelt u bepaalde gebieden in, zoals **Bestanden delen** en **Printers delen**. Windows 7 heeft dit gedeelte iets meer verstoopt. Ook hier moet u naar het **Netwerkcenrum**, maar vervolgens gaat u naar **Geavanceerde instellingen voor delen wijzigen**. Daar schakelt u de gewenste opties in of uit.

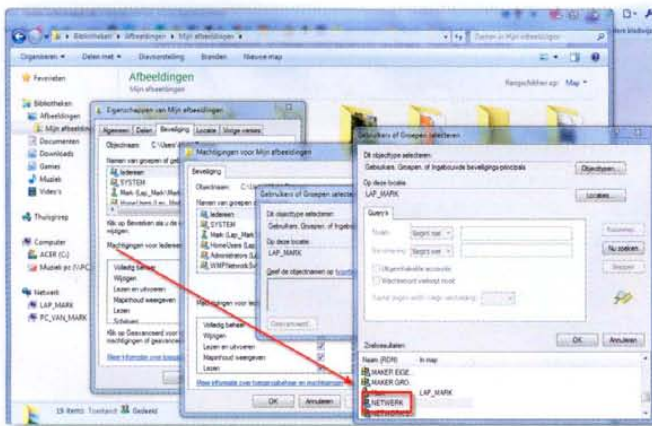


Tip 6 Windows Vista heeft een duidelijk menu voor delen en verkennen.

Tip 07: Mappen opnemen



De mappen zijn nu zichtbaar voor iedere gebruiker. Toch bestaat de kans dat de computer in uw werkkamer bijvoorbeeld de vakantiefoto's nog steeds niet kan zien. De oorzaak is dat voor die specifieke map het gehele netwerk als 'vertrouwd' moet worden aangemerkt. Ga wederom naar de te delen map, rechtsklik erop en kies **Eigenschappen**. Nu gaat u naar het tabblad **Beveiliging**. Hier is een lijst met namen van groepen en gebruikers zichtbaar, waaronder **Iedereen**, **Systeem** en uzelf. Wanneer u op een van deze namen klikt, kunt u in het gedeelte daaronder de machtigingen instellen door bij iedere optie een vinkje te plaatsen of weg te halen. U zult zien dat het netwerkgedeelte aan deze lijst ontbreekt. Voeg het toe door te kiezen voor **Bewerken, Toevoegen, Geavanceerd, Nu zoeken**. In de lijst met zoekresultaten scrollt u naar **Netwerk** en klikt u deze optie aan. Sluit af door twee keer achter elkaar op **OK** te klikken. **Netwerk** staat nu in de namenlijst. Selecteer dit onderdeel en zet een



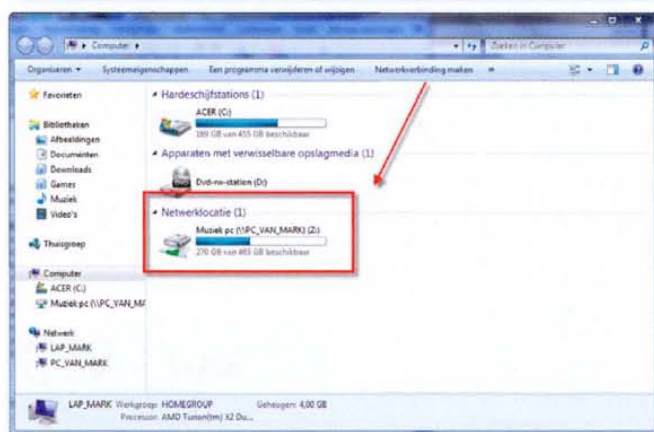
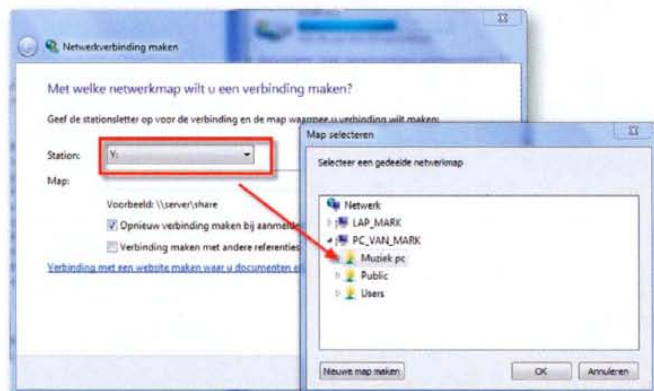
Tip 7 Het is essentieel dat het netwerk aan de beveiligingslijst wordt toegevoegd.

vinkje bij uw gewenste machtigingen, zoals **Wijzigen** of **Volledig beheer**. Als u voor het laatste kiest, worden alle opties automatisch aangevinkt. Nadat u hebt bevestigd via **OK** worden de bestanden zo bewerkt, dat ze toegankelijk zijn voor het netwerk!

Tip 08: Schijfletter toekennen



Nu de gewenste mappen worden gedeeld en toegankelijk zijn gemaakt, kan het na enige tijd vervelend worden dat u steeds naar het



Tip 8 Voeg een schijfletter toe aan een gedeelde map, zodat u er sneller toegang toe krijgt.

netwerkmenu moet om daar een map te zoeken. Een snelkoppeling op het bureaublad kan een uitkomst bieden, maar er is een handigere manier om dit euvel op te lossen. Het is zeer eenvoudig om van een netwerkmap een netwerkschijf te maken en deze zichtbaar te maken in **(Deze) Computer**. Om dit te realiseren gaat u naar **(Deze) Computer** en klikt u in de taakbalk op **Netwerkverbinding maken**. In Windows XP moet u in de taakbalk op **Opties** en vervolgens op **Koppel netwerk drive** klikken. Naast **Station** ziet u de schijfletter die in **(Deze) Computer** komt te staan. Kies een letter die aan het einde van het alfabet staat, zodat u externe harde schijven niet voor het hoofd stoot als ze zich als D-schijf met uw computer willen verbinden. Naast **Map** klikt u op **Bladeren** en uit het netwerklstje kiest u een netwerkmap waarvan u wilt dat hij een netwerkschijf wordt.

Tip 09: Printer delen



Het is wellicht handig om niet alleen bestanden, maar ook een printer te delen die met een computer is verbonden waar een andere Windows-versie op is geïnstalleerd. Hiervoor moet u drie dingen doen: Windows laten toestaan dat printers worden gedeeld (dit heeft u voor XP al gedaan in tip 6), de printer daadwerkelijk delen, en hem vervolgens toevoegen aan uw andere computer. Om printers te laten delen door Windows Vista gaat u naar het **Netwerkcentrum**, waar u **Printers delen** inschakelt. In Windows 7 gaat u hiervoor naar **Instellingen voor delen wijzigen**. Nu moet u de aangesloten printer opzoeken. U vindt hem via **Start, Configuratiescherm, Printers (Vista)**, via **Start, Apparaten en printers (7)** of via **Start, Printers en Faxen (XP)**. Dubbelklik op de printer naam en ga naar **Bestand, Delen**. Nu zet u een vinkje bij **Delen** en geeft u de printer desgewenst een nieuwe netwerknaam. Sluit af met **OK**.



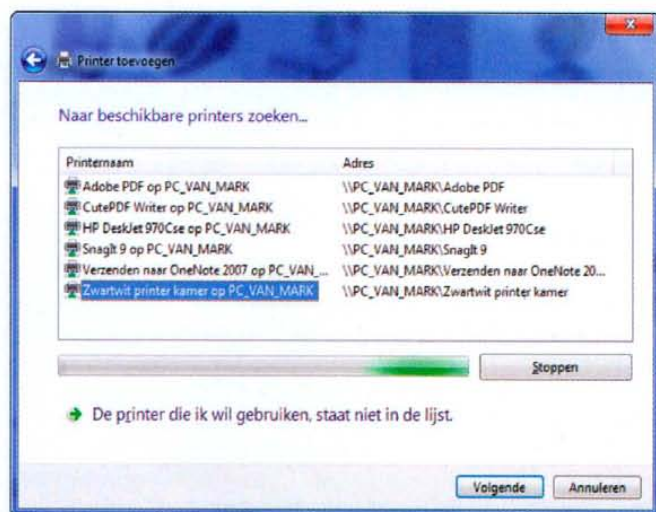
Tip 9 Een netwerkprinter toevoegen is kinderspel in Windows.

Tip 10: Printer toevoegen



Uiteraard wilt u nu de gedeelde printer toevoegen op andere computers. Het kan zo zijn dat Windows de printer automatisch herkent en toevoegt, anders zult u dit handmatig moeten doen. In het eerste geval hoeft u niets te doen: de printer staat automatisch bij de te selecteren printers in het afdrukvenster. Als u het apparaat handmatig

moet toevoegen, gaat u naar het printermenu (uit tip 9) en kiest u **Printer toevoegen**. Windows zoekt nu automatisch naar verbonden printers op het netwerk. Kies de juiste printer en voeg deze toe. Wanneer de juiste stuurprogramma's niet voorhanden zijn, worden deze gedownload of zult u een installatie-cd moeten gebruiken. Vervolgens wordt automatisch gevraagd of het betreffende apparaat de standaardprinter moet worden. Vink deze optie naar wens aan of uit.

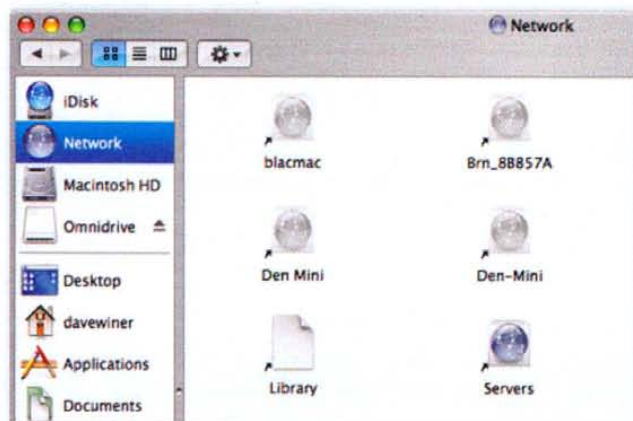


Tip 10 Selecteer de juiste printer, Windows doet de rest!

Tip 11: Verbinding met Mac



Niet ieder thuisnetwerk bestaat louter uit Windows-machines, de kans bestaat dat u ook een laptop of desktopcomputer van Apple in huis heeft. Microsoft en Apple concurreren weliswaar met elkaar, maar dat betekent niet dat hun systemen op een netwerk onzichtbaar voor elkaar zijn. Vanaf het moment dat u mappen hebt gedeeld, kunt u op een op het netwerk aangesloten Mac of MacBook gewoon naar de gedeelde Windows-mappen zoeken. Het is daarbij belangrijk dat u in een werkgroep zit (zie tip 3). Op uw Apple-machine gaat u naar de **Finder**. U kunt nu uit twee mogelijkheden kiezen. Ten eerste kunt u via het menu **Verbinden met server** het adres van uw



Tip 11 Via het netwerkgedeelte van een Mac kunt u ook verbinding maken met een Windows-pc.

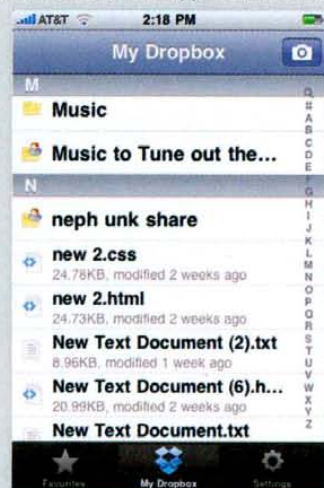
Windows-pc invullen. Dit adres luidt 'smb//...' waarbij op de puntjes uw ip-adres of de naam van de computer staat. Deze naam is terug te vinden door naar **Start, Computer** te gaan, met de rechtermuisknop te klikken en voor **Eigenschappen** te kiezen. De tweede mogelijkheid om vanuit **Finder** gedeelde mappen op te sporen, is door naar **Netwerk** te gaan en hier gedeelde computers en mappen te zoeken. Door er vervolgens op te dubbelklikken maakt u verbinding met de Windows-computer, na bevestiging van uw inlognaam.



Smartphone

Bestanden delen

De fanatieke documentgebruiker heeft uiteraard ook bestanden op een smartphone staan. Deze bestanden kunt u via een Bluetooth- of usb-verbinding delen met een computer, maar erg praktisch werkt dit niet. Verreweg de handigste methode is door gebruik te maken van Dropbox. Dit programma is als applicatie verkrijgbaar voor iPhone- en Android-toestellen en op elke ander mobiele telefoon via de webbrowser. Met Dropbox krijgt u gratis de beschikking over een 2 GB grote online schijf. U maakt via de website www.dropbox.com of via de mobiele applicatie een account aan, en u kunt direct aan de slag. Op de site kunt u Dropbox als een programma voor de pc downloaden. Er verschijnt een nieuwe map op de door u aangegeven locatie. Alle bestanden die u hierin stopt, zijn vervolgens toegankelijk via de site of op elke andere computer met een geïnstalleerde Dropbox. Uw documenten worden automatisch gesynchroniseerd. Dit systeem is tegenwoordig uitgebreid, zodat ook de smartphones van Apple en Google toegang hebben. Zoek in de App Store of Market op de term **Dropbox** en download de gratis applicatie. Na het inloggen ziet u op het scherm de eerder in de 'delen'-map van uw computer geplaatste bestanden. Deze bestanden worden gedownload nadat u ze hebt aangeklikt. Op een 'gewone' mobiele telefoon met internettoegang surft u naar dropbox.com en logt u in met uw gegevens. In uw account-scherm kunt u gedeelde mappen downloaden en nieuwe bestanden uploaden. Dropbox heeft inmiddels aangekondigd dat het systeem in de nabije toekomst ook als app voor andere mobiele apparaten beschikbaar komt. Tot die tijd moeten bezitters van bijvoorbeeld een Nokia-smartphone het met de webeditie doen.



Met de Dropbox-app hebt u al uw bestanden overal bij de hand!



Dubbele beveiliging

Computerbeveiliging moet in verhouding staan tot de risico's die u loopt, en in ieder geval niet dusdanig zijn dat hij zelf voor problemen zorgt. 'Goed beveiligd' is goed genoeg, al kan dubbele beveiliging soms meerwaarde geven.

Tip 01: Steganografie



Bij steganografie worden gegevens verstopt in een brok informatie. Naar computertermen vertaalt, betekent dit dat een bestand of een hoeveelheid digitale informatie in een ander bestand wordt verborgen. Het bestand waar de informatie in is verstopt, verandert niet zicht- of hoorbaar. Wordt de informatie bijvoorbeeld in een digitale foto verstopt, dan blijft dat gewoon een bestand dat met een fotobewerkingsprogramma kan worden geopend en kan worden bewerkt. Gaat het om een muziekbestand, dan is dat ook nadat de informatie erin is verstopt nog prima af te spelen. Niemand hoort dat er een geheime boodschap in het betreffende bestand zit. Steganografie is daarmee een soort camouflage-variant binnen de familie van de encryptie.

Tip 02: TrueCrypt



Ook met het bekende TrueCrypt is het mogelijk om steganografie toe te passen. Daarbij wordt binnen een versleutelde container een tweede container gemaakt. Download TrueCrypt van www.truecrypt.org en installeer het programma.

Maak daarna via **Create volume, Create an encrypted file container** een **Standard TrueCrypt-volume**. In Tips & Trucs nummer 6 van 2009 hebben we al eens stap voor stap laten zien hoe u dit doet. Klik vervolgens opnieuw op **Create Volume, Create an encrypted file container**. Kies nu voor **Hidden TrueCrypt volume**. Omdat u al een containerbestand hebt, kiest u hier meteen voor **Direct mode**. Geef in het volgende venster het wachtwoord op om toegang te krijgen tot de TrueCrypt-container. Klik enkele keren op **Next** en bepaal de **Maximum possible hidden volume size**. Bevestig met **Next** en geef daarna het wachtwoord voor de verborgen informatie in. Sluit uiteindelijk af via **Format**.

Tip 03: Container



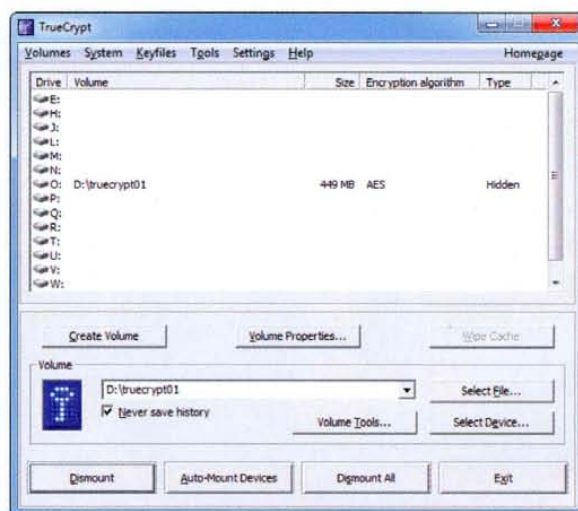
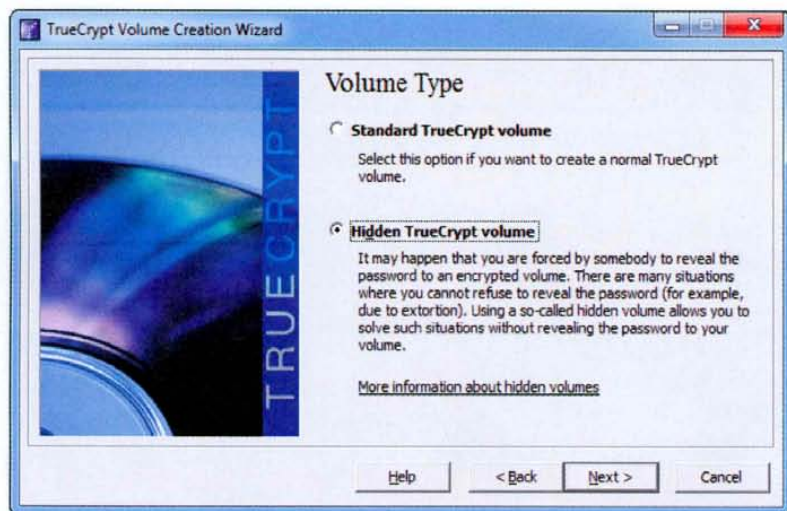
Om een TrueCrypt-container te openen en er vervolgens gegevens in te bewaren, moet eerst het TrueCrypt-bestand op de harde schijf worden geselecteerd. Daarna moet de stationsletter worden geselecteerd waaronder de container in Windows Verkenner kan worden gevonden, en ten slotte moet het wachtwoord worden opgegeven als toegangsbevis voor de inhoud van

de TrueCrypt-container. Het eerder gemaakte TrueCrypt-bestand bevat ook een verborgen volume. De truc om de verborgen TrueCrypt-container te openen, is om direct bij het openen het wachtwoord van die verborgen container te geven. Daarbij wordt dus niet eerst de 'buitenste' container geopend om pas daarna toegang tot de verborgen TrueCrypt-container te krijgen. Klik op **Select File** en selecteer het TrueCrypt-bestand op de harde schijf. Selecteer in de lijst een drive-letter en klik op **Mount**. Vraagt TrueCrypt nu om het wachtwoord, geef dan het wachtwoord van de verborgen container. Even later is te zien dat deze is geladen. Aan de omvang (size) is zichtbaar dat het de kleinere, verborgen TrueCrypt-container is.

Tip 04: Wachtwoorden

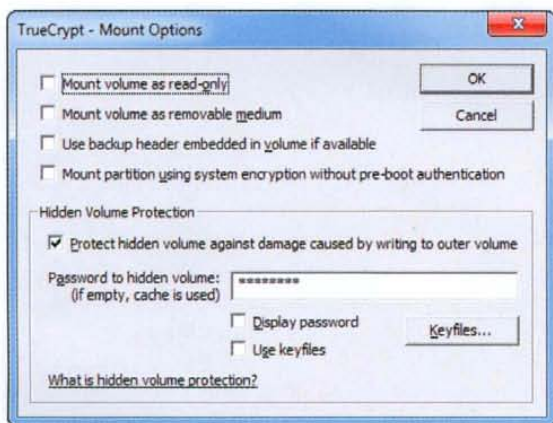


Eigenlijk heeft het TrueCrypt-bestand dat u nu hebt gemaakt twee wachtwoorden. Een om de buitenste, zichtbare, TrueCrypt-container te openen en een om de binnenste, verborgen container te openen. Doordat de binnenste, verborgen TrueCrypt-container onzichtbaar is, kunt u nu zonder risico een wachtwoord afgeven wanneer u daar op de een of andere manier toe wordt gedwongen. Met dat wachtwoord kan vervolgens de buitenste, beveiligde container worden geopend. Zolang u echter niet zegt dat er ook een verborgen TrueCrypt-container in het bestand zit en u het daarbij bijbehorende wachtwoord niet afgeeft, zal niemand ooit te weten komen dat die verborgen container bestaat. Deze methode biedt dus zeer goede beveiliging voor informatie die u absoluut geheim wilt houden. Een handige toepassing is om op deze manier een usb-geheugenstick te beveiligen. Zet daarvoor eerst een TrueCrypt-



• Tip 2 Verberg informatie door hem met een verborgen TrueCrypt-container in een andere TrueCrypt-container te stoppen.

• Tip 3 Open een verborgen TrueCrypt-container door direct het bijbehorende wachtwoord op te geven.



Tip 5 Beveilig de verborgen TrueCrypt-container, zodat u bestanden naar de buitenste container kunt wegschrijven.

container van maximale omvang op de stick, en plaats daarbinnen de tweede container waar uw geheime informatie in is opgeborgen.

Tip 05: Bestanden



Een versleutelde geheugenstick zonder bestanden komt niet geloofwaardig over, zeker niet wanneer u de moeite hebt gedaan om er TrueCrypt op los te laten. Het is daarom verstandig om ook in de buitenste TrueCrypt-container een reeks bestanden te plaatsen. Zo geeft u eenieder die uw wachtwoord weet te ontfutselen het idee dat hij of zij belangrijke, geheime bestanden heeft veroverd. Het is belangrijk om te weten dat de binnenste, verborgen TrueCrypt-container kapot kan worden gemaakt als er bestanden in de buitenste container worden geplaatst. De buitenste container moet daarom op een speciale manier worden geopend, zodat bestanden er vervolgens op een veilige manier in kunnen worden neergezet. Klik op **Select File** en selecteer het TrueCrypt-bestand. Selecteer de drive-letter en klik op **Mount**. In het venster waar een wachtwoord moet worden ingegeven klikt u eerst op **Mount Options**. Zet hier een vinkje bij **Protect hidden volume against damage caused by writing to outer volume** en zet vervolgens het wachtwoord van de verborgen TrueCrypt-container op de regel bij **Password to hidden volume**. Bevestig met **OK**. Terug in het vorige venster, typt u bij **Password** het wachtwoord van de buitenste TrueCrypt-container en bevestigt u wederom via **OK**. U krijgt nu een pop-up te zien, die aangeeft dat ook de verborgen partitie is beveiligd. Voortaan is het mogelijk om

zonder risico in de buitenste, niet-verborgen partitie bestanden weg te schrijven.

Tip 06: Lekkagetest



In de beleving van veel computergebruikers bestaat een firewall uit software die de 'bad guys' buiten de deur houdt. Hij verbiedt andere computers en programma's om contact te maken met de eigen computer. Aanvankelijk hielden firewalls alleen aanvallen van buitenaf tegen, maar inmiddels is wel duidelijk dat er ook gevaar van binnenuit kan dreigen. Om te zien of een firewall ook hier goed op reageert, kan een lekkagetest worden

uitgevoerd. Voor deze test is het nodig om een klein programmaatje in uw computer te laden en het vervolgens te starten. De software zal dan proberen 'door de firewall heen' naar buiten te communiceren. LeakTest is te vinden op www.grc.com/files/LeakTest.exe. Plaats het programma in de map Downloads op uw computer. Open daarna deze map en start het programma. Klik op **Test for Leaks**. In het slechte geval krijgt u de melding 'Firewall Penetrated!', wat betekent dat uw firewall de uitgaande verbinding heeft goedgekeurd. Is uw firewall wel alert, dan krijgt u de melding 'Unable to Connect'.

Tip 07: Comodo



Veel firewalls, ook de 'tweerichtingen-firewall' van Windows, falen bij de leaktest. De Comodo Firewall doet dat echter niet, en deze is nog gratis ook. Ga naar www.comodo.com en klik op **Free Products**. Klik vervolgens bij de Comodo-



Tip 6 Met een lekkagetest controleert u of uw firewall voldoende alert is.

firewall op **Free Download**, selecteer uw Windows-versie en klik op **Download**. Let tijdens de installatie goed op dat u niet akkoord gaat met het installeren van enkele 'handige extra's' die Comodo u aanbiedt. Wanneer u beveiliging tegen softwarelekkage wilt, moet u bij de installatieopties kiezen voor **Firewall met Maximale Proactieve Beveiliging**. Alleen dan wordt lekkagebeveiliging door de firewall gecontroleerd.

Tip 08: UBCD4WIN

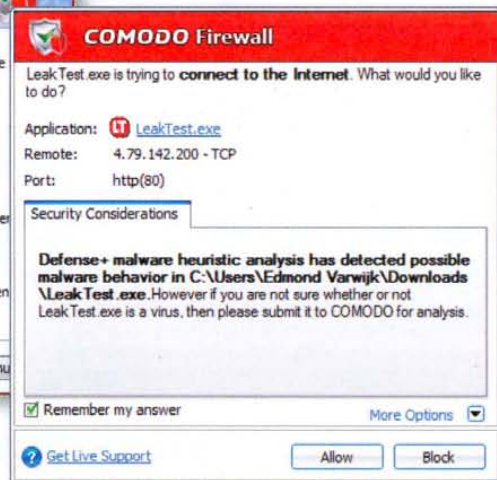


UBCD4WIN staat voor 'Ultimate Boot CD for Windows'. Deze opstart-cd is beter dan de standaard-opstartdisk van Microsoft en sommige andere bekende boot-cd's, zoals de BartPE boot-cd. Op zich is dat eigenlijk logisch, want UBVD4-

Tip 7 Comodo Firewall is een van de eerste gratis firewalls die een lekkagetest succesvol doorstaat.

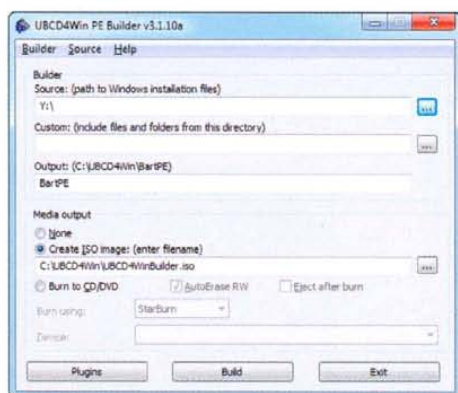


Tip 7 Installeer de Comodo-firewall met maximale bescherming, om softwarelekkage tegen te gaan.



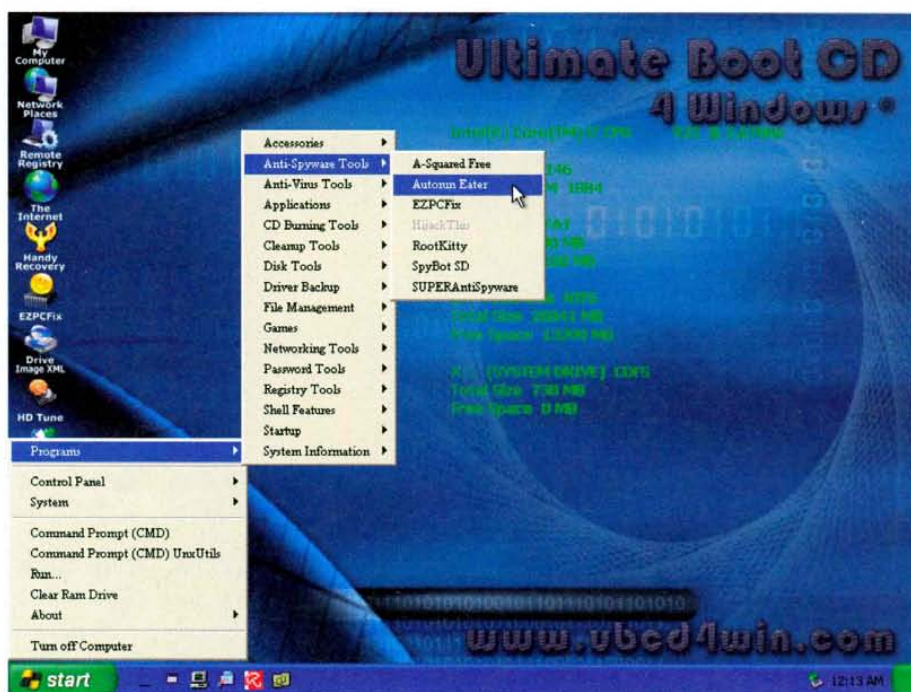


BEVEILIGING



Tip 8 Het kost enige tijd voordat de UBCD-4WIN boot-cd helemaal gebruiksklaar is.

WIN is simpelweg BartPE, voorzien van een hele reeks extra's. UBCD4WIN is daarmee een prima disk om altijd achter de hand te houden, zodat u uw computer er in geval van nood veilig mee op kunt starten om gegevens in veiligheid te stellen. Reparatie-acties vormen immers net zo goed een onderdeel van computerbeveiliging als het voorkomen van problemen. Ga naar www.ubcd4win.com en klik op **Downloads**. Selecteer een van de downloadlocaties en let er op dat daar de laatste versie van usbcd4win op staat. Niet iedere downloadlocatie heeft namelijk de laatste versie beschikbaar. Bewaar het bestand op uw pc. Is de download klaar, dan start u het bestand op en laat alle bestanden uitpakken naar C:\UBCD4WIN. Kies alle standaardopties en laat aan het einde UBCD4WinBuilder starten. Plaats



Tip 10 U krijgt de beschikking over verschillende tools om uw pc mee op te schonen.

nu de Windows-installatiedisk in uw computer, maak op C: een map genaamd **WINCD** aan en kopieer daar alle bestanden van de Windows-cd naartoe. Schakel vervolgens terug naar UBCD4WIN Builder en selecteer bij **Source** de map met de Windows-cd of de Windows-bestanden. Klik op **Build** om ervoor te zorgen dat het programma een UBCD4WinBuilder.iso-bestand in

de map C:\UBCD4WIN aanmaakt. Als dat is gebeurd, brandt u het bestand op een cd.

Tip 09: Opschonen

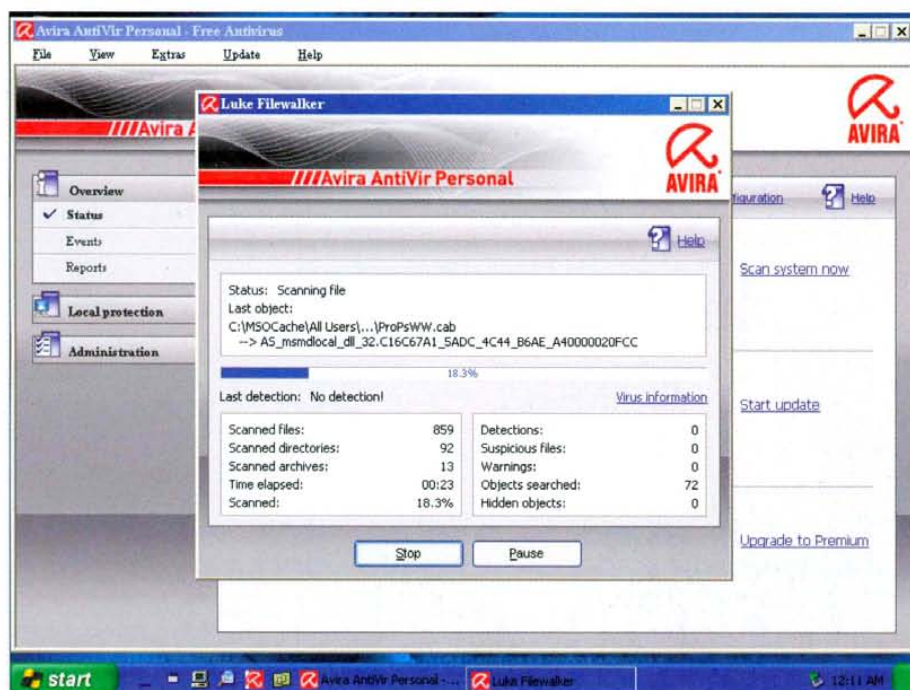


Is het iso-bestand uit de vorige tip gebrand, dan kunt u de cd in geval van nood gebruiken om de computer op te starten. UBCD4WIN start niet heel snel op, maar heeft wel alle tools beschikbaar die nodig zijn voor data- of systeemherstel. Kies tijdens het opstarten voor **Launch "The Ultimate Boot CD for Windows"** en daarna voor **Start Shell**. Is UBCD4WIN eenmaal gestart, dan biedt het eenzelfde omgeving als Windows XP. Op de Taakbalk vindt u een snelkoppeling naar Personal AntiVir van Avira, een veel bekroond antivirusprogramma. Dit kunt u gebruiken om de computer te laten controleren op virussen en spyware, en om eventueel aangetroffen besmettingshaarden op te ruimen.

Tip 10: Tools



Via het menu Start vindt u nog tal van andere antispyware- en antivirusprogramma's. Die kunt u precies gebruiken zoals u dat zou doen als de pc met de 'echte' Windows zou zijn opgestart. Een groot aantal van deze programma's kunt u bovendien eerst updaten om de laatste signaturebestanden binnen te halen, waarmee nog scherper kan worden gescand op malware. UBCD4WIN biedt ook daarmee een prima stuk gereedschap voor computerbeveiliging.



Tip 9 UBCD4WIN biedt na het opstarten direct de mogelijkheid om uw computer te laten scannen door AntiVir.

Fotograferen in raw

Dit formaat levert de beste resultaten

In de jpg-foto's die uit uw camera rollen zijn niet alle kleuren en details verwerkt die uw camera ziet. In een raw-bestand zijn deze elementen wel opgenomen. Wie het maximale uit zijn camera wil halen, schakelt vandaag dus nog over op raw!

Tip 01: Fotokwaliteit

Een digitale camera slaat plaatjes op in de vorm van jpg-bestanden. Jpg-foto's zien er vaak prima uit, waardoor bijna wordt vergeten dat het hier om een verouderd bestandsformaat gaat. Jpg stamt uit de tijd waarin schijfruimte schaars was en een geheugenkaartje peperduur. Een foto die u als jpg-bestand opslaat, wordt daarom zo klein mogelijk gemaakt, zonder dat dit tot zichtbaar kwaliteitsverlies leidt. Omdat iedereen tegenwoordig ruimer in de geheugenkaartjes zit, kunt u via het camera-menu instellen of u een hoge kwaliteit wilt hebben - waardoor u minder foto's op een kaartje kwijt kunt - of dat u heel veel foto's wilt maken in een duidelijk mindere kwaliteit. Ook als u in jpg fotografeert, kunnen foto's beter worden door voor de hoogste kwaliteit te kiezen.



Tip 1 Geheugenkaartjes waren vroeger peperduur en ze boden maar weinig opslagruimte.

Tip 02: Details veiligstellen

Uw digitale camera heeft een gevoelige beeldsensor die veel details vastlegt, maar tijdens het wegschrijven naar het geheugenkaartje wordt een flink deel van die details zonder pardon in de prullenbak gegooid. Het jpg-bestand dat u bekijkt of afdruckt had dus nog mooier kunnen zijn! Door in raw te fotograferen voorkomt u dat zoveel informatie ongebruikt wordt weggegooid. Een raw-bestand bevat alle informatie die de beeldsensor van uw camera vastlegt. Anders dan bij een jpg-bestand wordt er dus niets weggegooid. Een raw-bestand is daardoor wel een flink stuk groter. Het verschilt per camera, maar bij de omvang van het beeldmateriaal moet u grofweg denken aan één megabyte voor iedere megapixel die de sensor biedt. Een camera van tien megapixels levert dus een fotobestand van zo'n tien megabyte.

Boodschappenlijst:

- Raw Therapiee
- Camera met raw-mogelijkheden

Wat gaan we doen?



↑ We laten zien hoe u het beste uit uw camera haalt door in het raw-formaat te fotograferen.



Tip 03: Raw inschakelen



Om raw-foto's te maken hoeft u alleen maar een instelling op uw camera aan te passen. Op de meeste compactcamera's zult u daar tevergeefs naar zoeken. Slechts een handvol geavanceerde modellen van dit cameratype is voorzien van de optie om in raw te fotograferen. Spiegelreflexcamera's, toestellen met verwisselbare lenzen, bieden deze mogelijkheid echter vrijwel wel altijd. Omdat er erg veel verschillende camera's bestaan, die allemaal net even anders werken, kunt u het beste de handleiding er even bij pakken om op te zoeken hoe de instelling op uw camera kan worden aangepast. Wie wat experiment niet schuwt, kan ook meteen in de cameramenu's duiken. De optie om raw aan te zetten is vaak te vinden op de plaats waar u ook de kwaliteit van jpg-foto's instelt.

Tip 3 De keuze om in raw te fotograferen stelt u in met behulp van een cameramenu.



Tip 04: Geen jpg meer



Zodra u de raw-optie hebt ingeschakeld, zal elke foto voortaan als een raw-bestand naar het geheugenkaartje worden weggeschreven. Dat betekent dat u geen jpg-bestanden meer tegenkomt. Dat kan in het begin even wennen zijn. Een jpg-bestand is immers een kant-en-klare foto die u direct op de monitor van uw computer kunt bekijken, af kunt drukken of online kunt zetten. Een raw-bestand moet eerst worden omgezet naar een echte foto, voordat u deze in al zijn pracht aan de wereld kunt tonen. Wel zit er een miniatuur in het raw-bestand verpakt, zodat u bij veel programma's meteen een eerste indruk van de foto krijgt. Dit is als het ware een klein jpg-bestand dat als extraatje in het raw-bestand is opgenomen.



Tip 5 Een raw-bestand omzetten naar een foto kost extra werk, maar het geeft prachtige resultaten.

Tip 05: Extra werk



Waarom kiezen voor een raw-bestand dat u moet omzetten naar een echte foto, als een jpg-bestand meteen klaar is voor gebruik? Fotograferen in raw heeft grote voordelen. Zo kunt u op de pc de belichting, de kleurweergave en het contrast tot in de puntjes afstellen. Stel, u maakt een foto en pas thuis merkt u dat hij te donker of te licht is. Of de kleuren kloppen niet, omdat u bij kunstlicht hebt gefotografeerd. Fotografeert u in jpg, dan wordt de betreffende foto al snel minder mooi als u er met een fotobewerker aan gaat sleutelen. Dat komt doordat de camera veel beeldinformatie heeft weggegooid, en die extra informatie had u nu goed kunnen gebruiken om de foto te verbeteren. Als u met raw werkt hebt u dit probleem niet. Aan een raw-bestand kunt u veel meer aanpassen, zonder dat de kwaliteit van de foto achteruit gaat.

Tip 06: Raw en jpg



Uiteraard is het niet altijd nodig om een foto op te poetsen. Soms rolt een plaatje perfect uit de camera of hebt u niet die allerhoogste kwaliteit nodig die een raw-bestand biedt. Steeds meer camera's bieden daarom de mogelijkheid om een foto niet alleen in raw te bewaren, maar tegelijkertijd ook als jpg-bestand. Van elke foto die u maakt, worden dan twee bestanden naar het geheugenkaartje geschreven. Het jpg-bestand biedt gemak omdat het meteen kan worden gebruikt, en het raw-bestand is er voor het geval dat u alsnog besluit om de foto tot in de puntjes te vervolmaken. Zo beschikt u altijd over het beste van beide werelden, en dat geeft vrijheid. De optie om gelijktijdig in raw en in jpg weg te schrijven is vaak in hetzelfde menu te vinden als waar u raw inschakelt, maar afhankelijk van uw camera kan hij ook op een andere plek zijn verstopt.



Tip 6 Veel camera's kunnen tegelijkertijd een jpg- en een raw-bestand aanmaken.

Tip 07: Meer opslagruimte



Raw-bestanden zijn behoorlijk groot. Een geheugenkaartje met een opslagcapaciteit van acht gigabyte of meer is daarom geen overbodige luxe. Dat geldt des te meer als u raw en jpeg tegelijk wegschrijft, zoals in de vorige tip werd besproken. Als u niet oppast, loopt een kaartje in die situatie al snel over, want elke foto levert meteen twee bestanden op. Op het statusscherm van de camera is een schatting te zien van het aantal opnamen dat u nog kunt maken. Als u dit goed in de gaten houdt, kunt u op tijd een ander kaartje plaatsen of foto's overzetten naar een pc, laptop of opslagapparaat.

Tip 08: Altijd aan



Sommige fotografen zetten de raw-optie pas aan zodra ze verwachten de extra mogelijkheden nodig te hebben. Gewone foto's en kiekjes maken ze dan in jpeg. Dat kan weliswaar veel ruimte op uw geheugenkaart schelen, maar toch is het verstandig om altijd in raw te fotograferen. Zo voorkomt u vergissingen met het in- en uitschakelen en bovendien weet u nooit op voorhand met zekerheid of u een 'gewone' foto of een unieke wereldplaat gaat maken. Wie zowel in raw als in jpeg fotografeert, kan achteraf prima op de computer inschatten welke raw-bestanden moeten worden bewaard en welke in de prullenmand mogen belanden.

Tip 09: Overstroming



Stroomt uw geheugenkaartje erg snel vol en moet u nog veel foto's maken? Als het niet mogelijk is om de inhoud van het kaartje snel naar een computer of opslagmedium over te zetten en u hebt geen lege reservekaartjes, dan is het een goed idee tijdig wat ruimte vrij te maken. Gooi mislukte foto's weg, dat scheelt met twee bestanden per keer al aardig wat ruimte. Verder is het bij een aantal camera's mogelijk om alleen het raw-bestand weg te gooien. Het jpeg-bestand van de foto blijft dan bewaard. Dat kunt u doen met foto's die 'wel aardig' zijn geworden en die u nog niet kwijt wilt, maar waarvan u het raw-bestand best kunt missen. Let daarbij goed op of echt alleen de raw-versie wordt weggegooid!



Tip 9 Soms is het mogelijk om alleen het raw-bestand te verwijderen, zodat van een foto die u toch niet wilt bewerken alleen het jpeg-bestand wordt bewaard.

Tip 10: Knipperend schrijflampje



Als u in raw fotografeert, krijgt u grotere bestanden op uw camera dan wanneer u in jpeg werkt. Vandaar dat het schrijflampje soms nog seconden lang knippert, terwijl u allang klaar bent met fotograferen. Dit gebeurt vooral als u meerdere beeldjes per seconde schiet. Hoe lang het wegschrijven naar de geheugenkaart duurt, hangt af van het toestel en van de gebruikte geheugenkaart. Elke camera heeft een buffergeheugen. Hierin worden foto's tijdelijk bewaard, tot ze volledig op de geheugenkaart staan. Daarom kunt u ondanks het knipperende lampje meestal wel doorgaan met foto's maken. Met het terugkijken van wat u hebt gekiekt moet u overigens wel even wachten tot het lampje is gedoofd.

Tip 11: Effecten

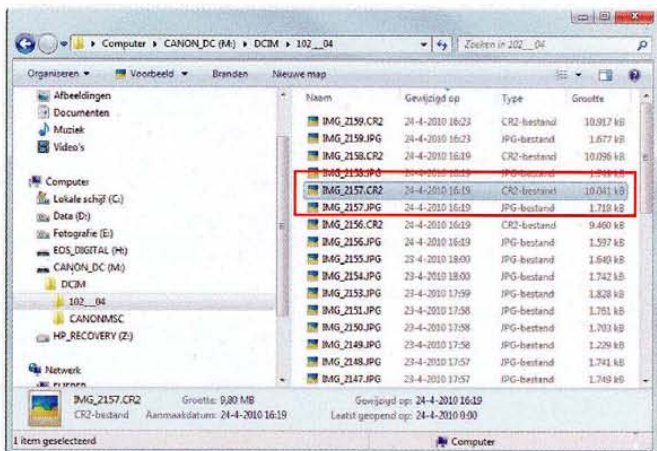


Afhankelijk van uw cameramodel is het mogelijk om leuke effecten aan foto's te geven. Zo'n effect is echter wel permanent. Zet u de camera bijvoorbeeld in de zwart/wit-stand, dan krijgt u een jpeg-bestand zonder kleur. De foto is achteraf niet meer in een kleurenfoto om te zetten en dat kan jammer zijn. Fotografeert u echter in raw, dan verandert dit verhaal. Omdat een raw-bestand alle informatie van de camera-sensor bevat, kunt u na afloop nog steeds kiezen tussen een zwart/wit-foto en een kleurenplaat! Het is daarbij net alsof u achteraf op de computer per foto de instellingen van uw camera alsnog kunt veranderen. Dit gaat ook op voor allerlei nieuwe mogelijkheden die camera's bieden, zoals het automatisch lichter maken van donkere gedeeltes in een foto.

Tip 12: Raw overzetten



Zodra u foto's in raw hebt gemaakt, zet u de beeldbestanden over naar de pc, precies zoals u dat gewend bent. U kunt de raw-bestanden in dezelfde map bewaren als de jpeg-bestanden, maar het mag ook een andere map zijn. Het is maar wat u het prettigst vindt werken. Een raw-bestand is vergelijkbaar met een negatief uit vroeger tijden. Het moet 'ontwikkeld' worden. Om een raw-bestand om te zetten in een foto, hebt u een programma nodig. Bij uw camera is



Tip 12 Raw-bestanden kunt u overzetten met een usb-kabel of met een kaartlezer. Doorgaans worden ze in dezelfde map geplaatst als de jpeg's.



vast een schijfje meegeleverd waarop dergelijke software staat. Daarnaast is veel software los te koop, zoals Photoshop (Elements) en Paintshop Pro. Bovendien zijn er veel gratis programma's op internet te vinden, waarmee u aan de slag kunt. In dit artikel gaan we verder aan de slag met versie 2.4.1 van het gratis Raw Therapiee (www.rawtherapee.com).

Aan de slag met Raw Therapiee

Tip 13: Omzetten

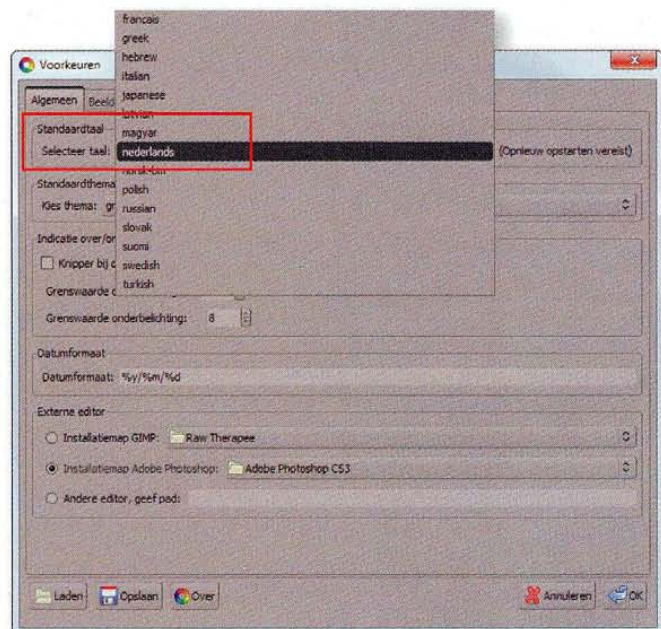


Met Raw Therapiee zet u een raw-bestand om in een echte foto. U hoeft daar maar een paar stappen voor te zetten, het proces komt voornamelijk neer op het optimaal instellen van kleur, belichting en scherpte. Dat is een klusje dat normaal gesproken door de camera wordt uitgevoerd, als u in jpg fotografeert. Best een leuk idee, dat u nu voor camera mag spelen! Na deze stappen hebt u een 'gewone' foto die u kunt bewaren, afdrukken, verspreiden, bekijken, of verder kunt bewerken in een fotobewerker naar keuze. Kortom, alles verloopt verder op de manier die u gewend bent als u in jpg werkt.

Tip 14: Foto openen



Start het programma op. Voor u met Raw Therapiee aan de slag gaat, kunt u in het programma overschakelen naar de Nederlandse taal. Klik rechts onderin het venster op **Preferences** en verander op het tabblad **General** de taalinstelling in het kader **Default language**. Klik op **OK** en herstart het programma. Links onderin ziet u een soort mini-Verkenner. Daar kiest u een schijf en vervolgens de map waar uw raw-bestanden in zijn opgeslagen. Dubbelklik op deze map, zodat er miniatures naast verschijnen. Dubbelklik op een miniatuur om een foto te openen. Boven op de foto wordt wat informatie getoond, die u aan en uit kunt zetten met het blauwe informatiepictogram erbo-



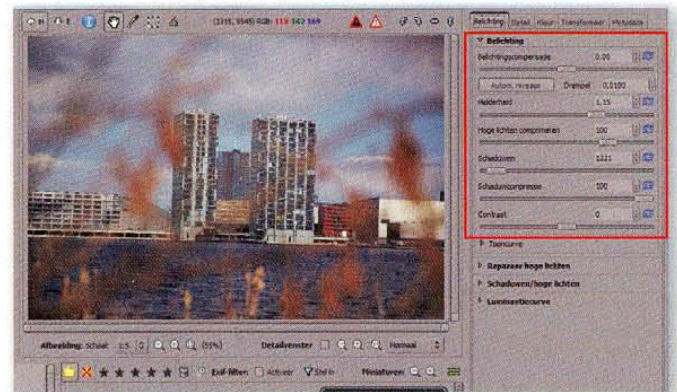
Tip 14 Maak Raw Therapiee Nederlandstalig.

ven. Rechts naast de foto ziet u een rijtje tabbladen. Met het eerste tabblad, genaamd **Belichting**, kunt u de belichting optimaliseren, op de manier die we in de volgende tips uitleggen.

Tip 15: Belichtingscompensatie



Met het schuifje **Belichtingscompensatie** regelt u de belichting van de foto. De werkwijze is vergelijkbaar met die van de gelijknamige knop op uw camera. U kunt de belichting hier flink bijregelen, maar uiteraard is het onmogelijk om details tevoorschijn te toveren die de camera niet heeft vastgelegd. In het histogram linksboven controleert u of u niet te ver gaat. Het berglandschap geeft aan hoe vaak elk van de 256 lichttinten in de foto voorkomt. Deze berg wilt u niet tegen een van de zijanten pletten, want daar wordt de foto doorgaans niet mooier van. Bepaalde delen worden dan volledig zwart (linkerkant) of helemaal wit (rechterkant). Spijt? U keert terug naar de beginsituatie door op de blauwe pijltjes achter de schuifregelaar te klikken.



Tip 15 U kunt de belichting achteraf aanpassen en de lichte en donkere gebieden bijstellen.

Tip 16: Over- en onderbelichting



Met de grote schuif kunt u snel een ruwe instelling maken. De twee kleine pijltjes naast de belichtingswaarde gebruikt u daarna voor een meer precieze afstelling. Het bijstellen van de belichting gaat nog gemakkelijker als u de twee gevarendriehoekjes boven de foto inschakelt. Op die manier wordt u gewaarschuwd zodra de foto onder- of overbelicht raakt. Onderbelichte gebieden worden wit getoond, overbelichte delen zwart. Soms is het onvermijdelijk dat kleine delen van een foto toch onder- of overbelicht blijven. Let vooral op of het belangrijkste deel van de foto goed wordt weergegeven. Met de knop **Autom. niveaus** laat u het programma de belichting regelen. Daarna kan de belichting handmatig eventueel verder worden bijgesteld.

Tip 17: Schaduwen



Raw Therapiee kan ook gewone foto's, zoals jpg-bestanden, verbeteren. Daarbij is de schuif **Belichtingscompensatie** niet beschikbaar, maar doet u ongeveer hetzelfde met **Helderheid**. Vaak zult u bij het optimaliseren van foto's merken dat sommige delen naar verhouding te licht of juist te donker zijn. In dat geval verbetert u deze ge-

bieden met de schuifjes **Hoge lichten comprimeren** en **Schaduw-compressie**. Met het eerste schuifje worden de lichte delen van de foto een stukje donkerder gemaakt, met het tweede schuifje maakt u schaduwgebieden juist lichter. Zo brengt u die gebieden meer in balans binnen de foto als geheel. Dit lijkt op de mogelijkheden die moderne camera's hebben, alleen doet u het in dit geval achteraf en alleen als het echt nodig is.

Tip 18: Zwart en contrast

Foto's die geen donkere lichttinten hebben, zien er wat flets en levenloos uit. Dit komt bijvoorbeeld wel eens voor bij foto's die in de mist zijn gemaakt. De donkerste tint in de foto is dan niet zwart maar grijs. In zo'n geval komt de schuifregelaar **Schaduw** goed van pas. Hiermee geeft u aan bij welke lichtwaarde zwart 'begint'. Door hem naar rechts te schuiven, wordt een mistige foto een stuk opgeknapt. Het schuifje **Contrast** gebruikt u om het verschil tussen licht en donker wat meer of minder te benadrukken. Gebruik dit vooral met mate, want een al te contrastrijke foto oogt onnatuurlijk.

Tip 19: Overbelichting repareren

Tot nu toe hebben we op het tabblad **Belichting** naar het gelijknamige onderdeel **Belichting** gekeken. Daaronder bevinden zich twee andere onderdelen die bijzonder nuttig zijn. Met **Repareer hoge lichten** kan een overbelichte foto soms worden hersteld. Bij overbelichting is informatie verloren gegaan, het betreffende deel van de foto is dan spierwit en het toont geen details. Maar omdat een camera de kleuren rood, groen en blauw registreert, kan het best zo zijn dat sommige kleuren nog wel wat detail hebben. Door deze optie in te schakelen is een niet al te sterk overbelicht gebied met een beetje geluk te herstellen.



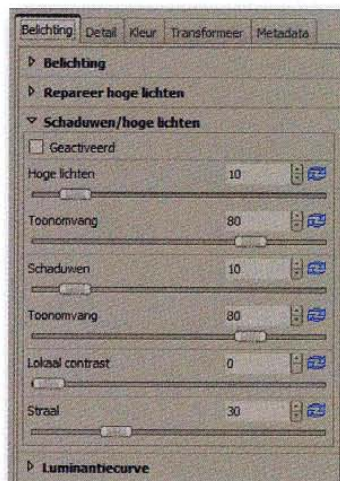
Tip 19 Via de gevarendriehoeken wordt u gewaarschuwd bij over- of onderbelichting.

Tip 20: Licht en donker

Via **Schaduw/hoge lichten** (we zijn nog steeds bij het tabblad **Belichting**) verbetert u de belichting van een foto door apart naar donkere en lichte gebieden te kijken. De lichte gebieden kunnen hierbij donker-

der worden gemaakt en de donkere delen lichter. In een landschapsfoto is de lucht soms erg licht en komt de grond net even te donker uit de verf. Dat is eenvoudig te verbeteren door deze twee elementen beter op elkaar af te stemmen. Welke lichttinten als 'hooglicht' dan wel als 'schaduw' worden gezien, stelt u in met de regelaars van **Toonomvang**.

Schakel wel eerst het vinkje bij **Geactiveerd** in, want anders gebeurt er niets. Met **Lokaal contrast** geeft u de foto nog wat meer pit en lijkt hij meer dieptewerking te krijgen. Dit heeft invloed op hele kleine gedeeltes van de foto, zodat het effect minder nadrukkelijk - en dus mooier - is dan als u de schuif **Contrast** gebruikt, die in tip 18 werd besproken.



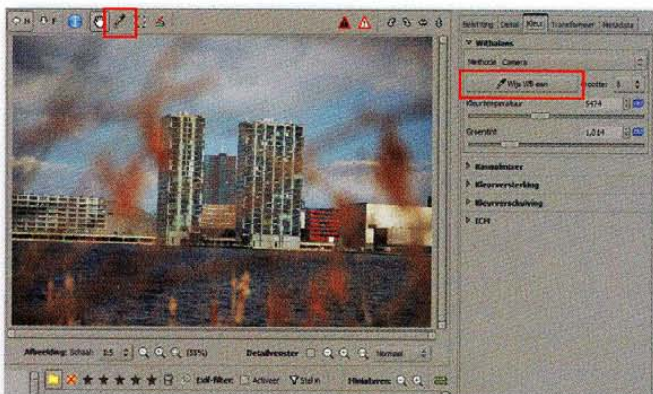
Tip 20 Schaduwen en hooglichten kunnen apart worden afgesteld.

Tip 21: Verscherpen

Via het tabblad **Detail** kunt u een foto scherper (contrastrijker) maken, maar dat is niet iets wat per se in Raw Therapiee moet gebeuren. Het beste verscherpt u een foto pas als laatste stap, nadat u de plaat helemaal naar wens hebt aangepast in een fotobewerker. Bent u niet van plan om de foto te gaan bewerken, dan kan het verscherpen uiteraard ook worden uitgevoerd met Raw Therapiee. Dit onderdeel werkt nagenoeg hetzelfde als het zogenoemde Onscherpmasker in een programma zoals Photoshop (Elements). Overigens kan ook de ruis ermee worden verholpen, die vaak bij hogere iso-waarden optreedt.

Tip 22: Kleurechtheid

Het is goed om even stil te staan bij het tabblad **Kleur**. Een camera probeert automatisch de juiste kleuren te bepalen. Dat lukt niet altijd, omdat u bijvoorbeeld bij kunstlicht fotografeert, of omdat het een grauwe dag is. Een mogelijke oplossing is om handmatig de witbalans op de camera in te stellen. Daarmee helpt u de camera, door aan te geven of



Tip 22 De juiste kleuren stelt u in middels het pipet.

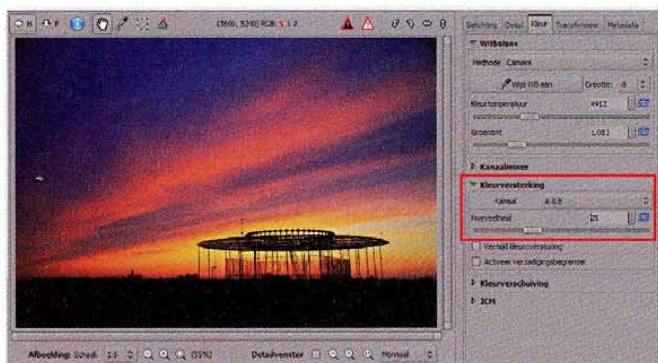


het bewolkt of zonnig is, of welk type lichtbron er in een kamer aanwezig is. Als u in raw werkt, maakt het niet uit of de camera tijdens het fotograferen de juiste kleuren berekent. Alle informatie die de sensor vastlegt staat achteraf immers tot uw beschikking. Rood, groen en blauw kunt u via het tabblad **Kleur** mengen tot de juiste kleuren worden bereikt. Een hulpmiddel om dit op eenvoudige wijze tot stand te brengen, is het pipet. Dit gereedschap schakelt u in met het pictogram boven de foto, of via **Wijs WB aan**, in het onderdeel **Witbalans**.

Tip 23: Pipet gebruiken



Klik met het pipet op een plek in de foto waarvan u weet dat hij een witte of grijze kleur hoort te hebben. Let dus niet op de huidige kleur, maar op wat hij zou moeten zijn! Klikte u verkeerd of worden de kleuren er niet beter op, dan klikt u gewoon opnieuw in de foto. Het is belangrijk om goed te mikken met het pipet. Door de foto te vergroten met behulp van de vergrootglazen die u eronder ziet, maakt u het klusje wat gemakkelijker. Als u handig bent met kleuren, kunt u ook met de schuifjes **Kleurtemperatuur** en **Groentint** spelen. Dat is overigens ook een prima idee als u niet voor kleurechtheid, maar voor een vet kleureffect gaat. Gebruik het onderdeel **Kleurversterking** om met de schuif **Hoeveelheid** de kleuren meer of minder te verzadigen.



Tip 23 U kunt de kleuren meer of minder verzadiging geven.

Tip 24: Veranderingen terugdraaien

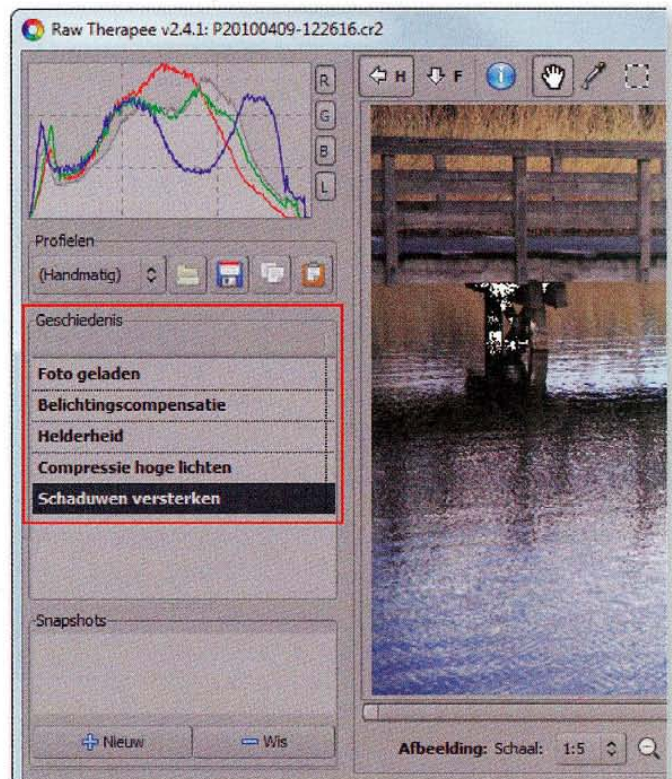


Linksboven ziet u een onderdeel genaamd **Geschiedenis**. Net als in een fotobewerker ziet u hierin iedere actie die u hebt uitgevoerd en kunt u stapje voor stapje elke verandering weer ongedaan maken. Omdat een raw-bestand een soort negatief is dat niet kan worden gewijzigd, worden de veranderingen die u aanbrengt apart bewaard in de vorm van een soort stappenplan. Hierdoor kan - ook na een herstart - iedere aanpassing eenvoudig worden veranderd of worden teruggedraaid, zonder enig kwaliteitsverlies! Dat u wijzigingen hebt aangebracht, ziet u aan een groen vinkje op de miniatuur. Wilt u alle wijzigingen vergeten en terug naar het originele raw-bestand? Rechtsklik dan op de miniatuur, kies **Verwijder profiel** en het 'stappenplan' met al uw veranderingen is weg. Het groene vinkje verdwijnt van de miniatuur.

Tip 25: Bijsnijden



U kunt een foto bijsnijden via de knop met het zwart-wit geblokte kader, die u boven de foto vindt. Staat het beeld scheef, klik dan op de knop



Tip 24 Alle veranderingen die u aan een foto hebt aangebracht, kunt u terugzien.

ernaast en sleep een lijn door de foto. Hiermee geeft u de horizon aan, dus dat wat op de foto waterpas moet worden. Het helpt als u iets hebt gefotografeerd waar horizontale rechte lijnen in staan, die u simpelweg kunt 'overtrekken'. Net als alle andere veranderingen, zijn ook deze twee bewerkingen op het raw-bestand achteraf nog aan te passen.

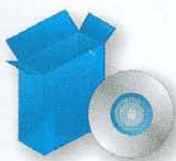
Tip 26: Foto bewaren



Zodra u klaar bent, bewaart u het resultaat als een echte foto, via de knop **Bewaar foto**. Vaak voldoet een jpg-bestand. Bent u van plan de foto nu of later te gaan bewerken, bewaar hem dan liever als een tif-bestand. Klik op de knop **Als** om zelf een map, bestandstype en fotonaam te kiezen. Met **Stuur naar fotoprogramma** gaat u meteen verder met het doorvoeren van aanpassingen in uw favoriete fotobewerker. Het gedrag van deze drie opties - en van vele andere - is naar wens in te stellen via de knop **Voorkeuren**.



Raw-bestanden bevatten veel extra informatie. Ze geven mooiere foto's dan de jpg-bestanden die uit uw camera rollen.



Grote tekstbestanden

Maak complexe documenten op in Word 2010

Een paar A4-tjes met tekst afleveren is heel wat anders dan een complex werkstuk maken en het goed uitprinten. Wij tonen u de mogelijkheden en valkuilen waar u mee te maken krijgt als u grote documenten bewerkt in Word 2010.

Tip 01: Inhoud eerst

Het klinkt misschien vreemd, maar een belangrijke stelregel om succesvol grote documenten op te maken in Word, luidt dat u zo lang mogelijk niets aan de opmaak moet doen. U kunt dus beter wachten met het invoegen van plaatjes of met het aanbrengen van verschillende lettertypen. De opmaak is van latere zorg, en alles wat geen tekst is kunt u het beste pas aan het eind toevoegen. De reden? Als er iets misgaat met een al tijdens het schrijven aangemaakte opmaak, kost het herstel van uw tekst veel tijd en ongemak. Kortom: eerst de inhoud, dan pas de franje!

Tip 02: Mail als back-up (1)

Is een document inhoudelijk grotendeels klaar, dan wordt het tijd om aan de opmaak te gaan sleutelen. Begin daar echter pas mee nadat u een kopie van het document hebt gemaakt. Door zo'n back-up te maken kunt u altijd snel teruggrijpen naar de niet-opgemaakte tekst. Nu klinkt 'een back-up maken' als een redelijk omvangrijke actie, maar het hoeft echt niet veel voor te stellen. Een handige truc waarmee u snel tussentijdse back-ups van een document maakt, is door het document regelmatig naar uzelf te mailen terwijl u nog aan de tekst sleutelt. Klik op **Bestand, Opslaan en verzenden, Per e-mail verzenden, Als bijlage verzenden**. Er wordt nu een e-mailbericht geopend en het Word-document is als bijlage bijgevoegd. Typ uw eigen mailadres in het veld bij **Aan:** en druk op **Ctrl+Enter** om het bericht te versturen. De naam van het document wordt automatisch in de titel van het mailbericht geplaatst. Gaat het nu een keer mis bij het opmaken van het document, dan opent u uw e-mailprogramma en kijkt u bij de verzonden items. Daar vindt u in een keurige chronologische volgorde alle tussentijdse versies van uw document.

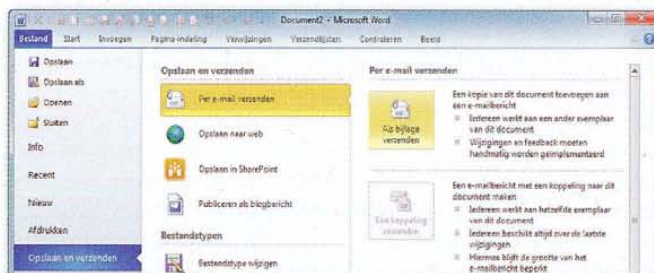
Boodschappenlijst:

• Office 2010

Wat gaan we doen?



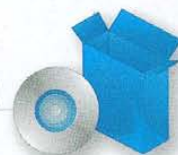
↑ We leggen uit wat de mogelijkheden zijn om grote documenten te bewerken in Word 2010.



⚡ Tip 2 E-mail is een handig hulpmiddel om back-ups van tussentijdse document-versies te maken.

Tip 03: Mail als back-up (2)

U kunt de back-uptruc uit tip 2 nog van extra veiligheid voorzien. Door een tussentijdse versie van uw document niet aan uzelf thuis maar bij-



voorbeeld ook naar uw werk- of verenigingsadres te e-mailen, is er altijd een back-up van uw tekst ergens op een locatie buiten uw huis beschikbaar. Veiliger kan het bijna niet!

Tip 04: Opmaakniveaus



Word houdt ook in de 2010-versie vast aan opmaak op drie niveaus: letteropmaak, alineaopmaak en paginaopmaak. Letteropmaak omvat onder andere het gebruikte lettertype, de lettergrootte, de kleur en zaken als onderstrepen en doorhalen. De alineaopmaak gaat over inspringen, uitlijnen, regelafstand, werken met tabs, lijsten en opsommingen. De paginaopmaak, tot slot, regelt het formaat en de stand van de pagina. Op het Lint, de grote balk bovenin het Word-scherm, vindt u aparte onderdelen voor **Lettertype** en **Alinea**. De paginaopmaak regelt u via Pagina-indeling, dat aan de bovenzijde van het Lint is te vinden.

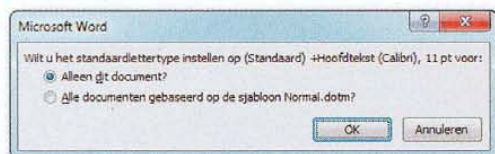


Tip 4 De opmaak van een document vindt in Word 2010 plaats op drie niveaus.

Tip 05: Standaardlettertype



Het standaardlettertype is het lettertype waarin de tekst in ieder nieuw document in Word verschijnt. Moet u bijvoorbeeld drie documenten maken die bij elkaar horen, dan is het het mooiste om die een gelijk lettertype te geven. Als dat niet het lettertype is dat standaard door Word wordt gebruikt, dan kunt u Word opleggen om uw keuze te volgen. Start Word, zodat er automatisch een leeg document wordt geopend. Klik nu op het **Lint** bij het onderdeel **Lettertype** op het kleine pijltje rechtsonder. Daarmee opent u het bijbehorende venster met alle opties voor lettertypen. Selecteer hier het lettertype dat u wilt gebruiken als standaard, stel eventueel opties in zoals **Tekenstijl** en **Punten** voor de grootte. Klik daarna op **Als standaard instellen** en bevestig via **Alle documenten gebaseerd op de sjabloon Normal.dotm**, OK dat u dit lettertype voortaan voor alle documenten als standaard wilt laten gelden.



Tip 5 Door Normal.dotm te veranderen, stelt u een ander lettertype in als standaard voor alle toekomstige documenten.

Tip 06: Stijlen



Word gebruikt stijlen voor het opmaken van een tekst. Een stijl omvat de opmaak van een alinea en alle instellingen die daarbij horen, samengebracht onder één naam. Zo kunt u bijvoorbeeld de stijl 'Kop 1', 'Kop 2' of 'Titel' tegenkomen. Iedere stijl omvat een reeks opmaakkenmerken die u, door de betreffende stijl te selecteren, toepast op de alinea waar uw cursor op dat moment in staat.

Tip 07: Opmaak in een stijl



Klik met de muis in een alinea van een document en kies daarna in de lijst met **Stijlen** bovenaan in het **Lint** een afwijkende stijl, bijvoorbeeld **Citaat** of **Titel**. U zult direct zien dat het uiterlijk van de hele alinea verandert. Maar ook niet meer dan dat: zodra er een druk op **Enter** volgt, begint de volgende alinea en eindigt de invloed van de gekozen stijl.

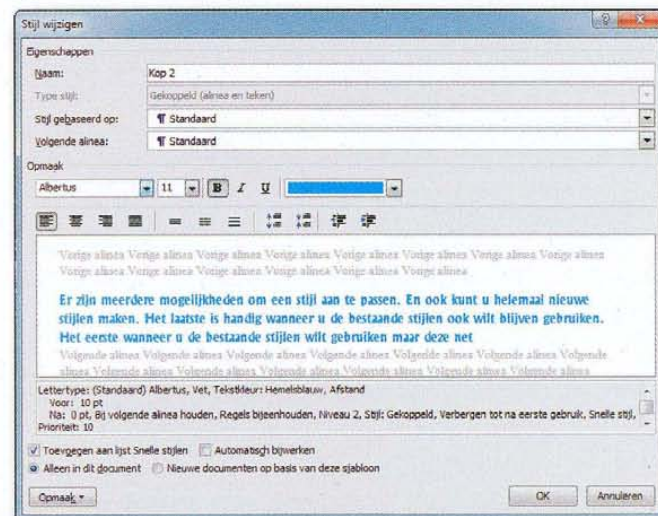


Tip 7 De stijl verandert alleen het uiterlijk van de alinea waar de muiscursor in staat.

Tip 08: Stijlen aanpassen (1)



Er zijn verschillende mogelijkheden om een stijl aan te passen en u kunt ook volledig nieuwe stijlen aanmaken. Dat laatste is handig als u behalve aangepaste ook bestaande stijlen wilt gebruiken. Stijlen aanpassen is zinvol als u de bestaande stijlen wilt gebruiken, maar vindt dat ze net niet helemaal aansluiten bij uw wensen. Om een stijl aan te passen, klikt u op het kleine uitklapsymbool rechtsonder op het **Lint** bij de **Stijlen**. Dit kan ook via de sneltoetscombinatie **Ctrl+Alt+Shift+S**. Het zwevende venster **Stijlen** wordt nu geopend. Zoek in de lijst met **Stijlen** de stijl die u aan wilt passen. Zet de muis boven de naam van de stijl in de lijst en zie hoe rechts ervan een kleine driehoek zichtbaar wordt, die duidelijk maakt dat een uitklapmenu wordt geopend als u erop klikt. Klik vervolgens op **Wijzigen** en pas de stijl aan naar wens. Alle opmaakkenmerken staan daarbij open voor verandering. Bevestig ten slotte door een klik op **OK**.

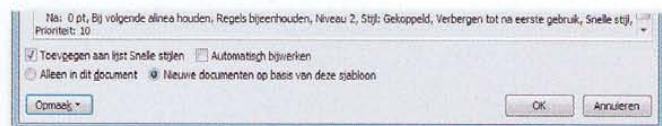


Tip 8 Een stijl kan op verschillende manieren worden aangepast.

Tip 09: Stijlen aanpassen (2)



Wilt u een stijl niet alleen in het huidige document wijzigen, maar ook in alle toekomstige teksten, wissel dan van **Alleen in dit document** naar **Nieuwe documenten op basis van deze sjabloon** voordat u op **OK** klikt. Opnieuw wordt dan het sjabloon Normal.dotm, waarop alle nieuwe documenten zijn gebaseerd, aangepast.



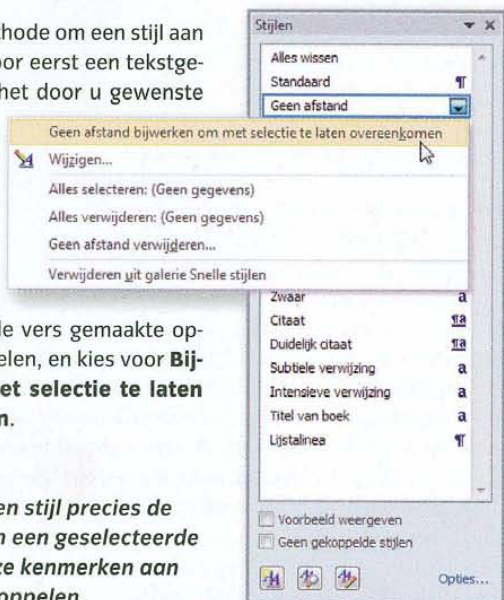
Tip 9 U kunt een sjabloon aanpassen voor alle toekomstige documenten.

Tip 10: Stijlen aanpassen (3)



Een andere methode om een stijl aan te passen, is door eerst een tekstgedeelte precies het door u gewenste uiterlijk te geven. Klik daarna met de rechtermuisknop op de vermelding van de stijl die u aan de vers gemaakte opmaak wilt koppelen, en kies voor **Bijwerken om met selectie te laten overeenkomen**.

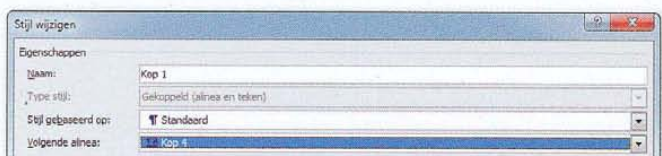
Tip 10 Geef een stijl precies de kenmerken van een geselecteerde tekst, door deze kenmerken aan het profiel te koppelen.



Tip 11: Volgende alinea



Erg belangrijk aan een stijl is de invloed die hij heeft op de alinea die eraan komt. Een stijl geldt immers alleen voor één alinea, maar welke opmaak krijgt de volgende alinea dan? Dit wordt bepaald door een van de opties of kenmerken van een stijl. Open de opmaak van een stijl, door met de rechtermuisknop op de naam van de stijl te klikken en te kiezen voor **Wijzigen**. De vierde optie die u ziet is **Volgende alinea**, en hiermee bepaalt u welke stijl wordt toegepast op de alinea die volgt op de alinea met het betreffende profiel. Dit is belangrijk wanneer u een bepaalde standaardstijl gebruikt.

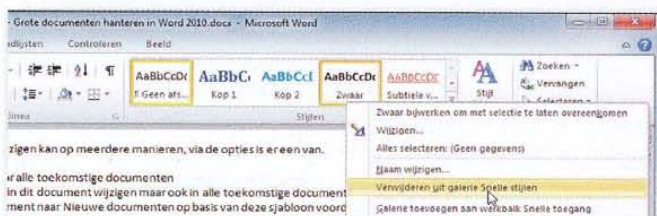


Tip 11 Een stijl bepaalt ook de opmaak van de volgende alinea.

Tip 12: Stijlen op het Lint



Op het Lint toont Word een selectie van de stijlen die in een document beschikbaar zijn. Om met zo min mogelijk klikken de juiste stijlen op een document toe te passen, is het handig wanneer er alleen stijlen staan die u ook echt gebruikt. Staat er een stijl op het Lint die u niet gebruikt, klik dan met de rechtermuisknop op de vermelding van de stijl en kies **Verwijderen uit galerie Snelle stijlen**. Zo houdt u vanzelf de stijlen over die u wel gebruikt.



Tip 12 Verwijder ongebruikte stijlen uit de galerie. Dat bespaart veel muisklikken en eventuele opmaakfouten.

Tip 13: Structuur



Het is belangrijk dat gelijksoortige tekstdelen dezelfde stijl hebben. Gebruik daarom bijvoorbeeld Kop 1 voor alle hoofdstuktitels en Kop 2 voor alle paragrafen. Laat alle 'lappen tekst' binnen die paragrafen gewoon in de standaardstijl staan. Zo kunt u later gebruikmaken van de voordelen die een gestructureerde manier van opmaken in Word biedt, bijvoorbeeld bij het genereren van een inhoudsopgave of bij het toepassen van een thema.

Tip 14: Pagina-einden



Eindigt een hoofdstuk op een halve pagina en wilt u een volgend hoofdstuk bovenaan een nieuwe pagina laten beginnen, druk dan niet eindeloos op de Enter-toets. Dat werkt op zich wel, maar het geeft later veel problemen. Beter is het om, zodra het hoofdstuk klaar is en u naar de volgende pagina wilt, een Pagina-einde in te voegen. Dat doet u via **Pagina-indeling, Eindemarkeren, Pagina** of op de snellere manier via de toetsencombinatie **Ctrl+Enter**.

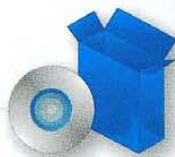
Tip 15: Titelnummering



Wilt u de hoofdstukken nummeren, pas dan de stijl van de hoofdstukken zo aan dat de nummering een onderdeel van de stijl is. Open Kop 1 zodat u die kunt bewerken, door met de rechtermuisknop op **Kop 1** in de galerie met stijlen te klikken. Kies **Wijzigen** en vervolgens **Opmaak, Nummering**, dat u onderin vindt. Selecteer de nummering die u wilt toevoegen en bevestig door tweemaal op **OK** te klikken.



Tip 15 Gebruik de stijl ook om de nummering van de hoofdstuktitels in te stellen.



Tip 16: Format Painter



Met de 'Format Painter' kunt u de opmaak van een tekst kopiëren. Met de kwast die u op het **Lint** onder **Start**, **Klembord** vindt, kunt u de opmaak van het ene item toepassen op een ander. Zet de cursor in een tekst met Kop 1 als toegepaste stijl. Klik op de kwast en klik daarna in een ander deel van de tekst, zodat ook die het profiel Kop 1 krijgt.

Tip 17: Meerdere delen



Wilt u meerdere delen dezelfde opmaak geven, dan kunt u ze eerst allemaal selecteren. Dat doet u door bij het selecteren de **Ctrl**-toets in te drukken. Selecteer daarna de stijl, zodat die voor alle geselecteerde delen geldt. Een andere mogelijkheid is het gebruik van de Format Painter uit de vorige tip. Zet de cursor in een deel van de tekst dat de gewenste opmaak heeft en dubbelklik op de kwast. U kunt nu net zoveel delen verven als u wilt. Klaar? Druk dan op **Esc** om de kwast weer uit te schakelen.

Tip 17 Selecteer meerdere losse delen, om ze in één keer de juiste opmaak te geven.

Tip 18: Opmaak wissen



Gaat er toch iets fout bij het opmaken van een document, dan kunt u de opmaak van een alinea of een deel daarvan wissen. Selecteer eerst het deel met de verkeerde opmaak en klik dan in het onderdeel **Stijlen** op het uitklapmenu. Kies vervolgens **Opmaak wissen**.

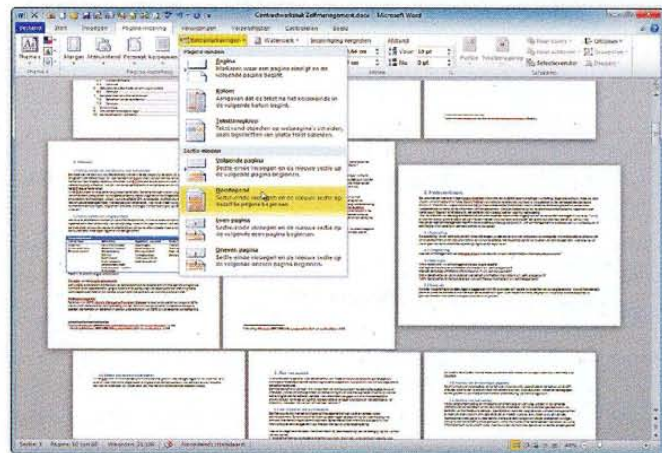
Tip 18 Verwijder de opmaak, via de functie **Opmaak wissen**.

Tip 19: Paginaopmaak



Zoals we eerder zagen zijn de pagina's ondergebracht in een van de niveaus waarop Word de opmaak regelt. Zo kan het bijvoorbeeld handig zijn om midden in een document een pagina te draaien, zodat een tabel beter kan worden geplaatst. Wie dat via **Pagina-indeling**, **Afdrukstand**, **Liggend** doet, merkt dat alle pagina's dan liggend worden afgedrukt. Dit lost u op door eerst de cursor op de pagina te zetten die u wilt kantelen. Ga vervolgens naar **Pagina-indeling**, **Pagina-instelling**, **Eindemarkeringen**, **Sectie-einden**, **Doorlopend**. Het lijkt nu alsof er niets is veran-

derd, maar wanneer u op de Statusbalk de Sectie-informatie hebt ingeschakeld (middels een rechtsklik op de **Statusbalk**, **Sectie**), ziet u dat de pagina nu in Sectie 2 zit. En dat is ook de bedoeling. Kiest u nu alsnog **Pagina-indeling**, **Afdrukstand**, **Liggend**, dan blijven de pagina's van sectie 1 netjes in portretstand staan. Wilt u nu de volgende pagina's weer rechtop hebben, voeg dan in de eerstvolgende pagina een sectie-einde toe en zet deze pagina rechtop via **Afdrukstand**, **Staand**.



Tip 19 Dankzij twee sectie-einden is in dit document een pagina gedraaid.

Tip 20: Paginanummers

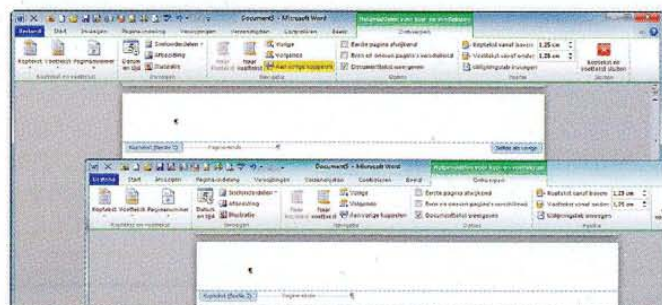


Paginanummers voert u in via **Invoegen**, **Paginanummers**. Vervolgens hebt een ruime keuze in type, kleur en plaats. Omdat de paginanummers in Word onder de kop- en voetteksten vallen, zijn deze opties nu geopend op het **Lint**. Wilt u op de eerste pagina geen paginanummer, dan zet u een vinkje bij **Eerste pagina afwijkend**. Vervolgens sluit u af via **Koptekst en voetteksten sluiten**.

Tip 21: Geen paginanummer



Wilt u meerdere pagina's geen paginanummer geven, bijvoorbeeld omdat het document begint met vier pagina's met documentinformatie, dan kan dat ook in Word, al is het niet eenvoudig. Opnieuw begint u met het opdelen van het document in meerdere secties. Zet de cursor op de eerste pagina die een paginanummer moet hebben. Kies **Pagina-indeling**, **Eindemarkeringen** en voeg een sectie-einde toe. Dubbelklik



Tip 21 Schakel de koppeling met vorige secties uit en zorg voor maatwerk bij de paginanummers.



nu in het deel bovenaan de pagina, om de koptekst te activeren. U ziet dat de koptekst in de stijl Sectie 2 is opgemaakt. Maar aan de andere kant ziet u ook staan dat deze 'Zelfde is als vorige'. Dit betekent dat Word de opmaak van de kop- en voettekst hetzelfde maakt, ondanks dat het over meerdere secties gaat. Door de functie **Aan vorige koppelen** op het **Lint** uit te zetten, verdwijnt die melding 'Zelfde is als vorige'. Kies vervolgens **Invoegen**, **Paginanummer** en bevestig via **Koptekst en voettekst sluiten**.

Tip 22: Paginanummer aanpassen



Dat de paginanummering dankzij de vorige tip pas op pagina vier begint, betekent nog niet dat de eerste genummerde pagina paginanummer één krijgt. Om de paginanummering aan te passen, dubbelklikt u in de kantlijn boven- of onderaan de pagina, zodat de kop- en voettekst worden geactiveerd. Klik nu op **Paginanummer**, **Opmaak paginanummers**, kies onderaan **Beginnen bij** en zet in het vak erachter het gewenste paginanummer. Bevestig via **OK**. Op deze manier kan ook ieder hoofdstuk een eigen nummering krijgen. Dit doet u door van elk hoofdstuk een aparte sectie te maken, en het eerste paginanummer steeds te veranderen in één.

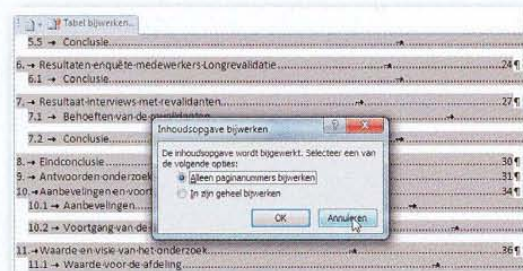


Tip 22 Maak de paginanummering op maat door de nummers aan te passen.

Tip 23: Inhoudsopgave



Wanneer u de tekst consequent hebt opgemaakt door stijlen te gebruiken, kunt u Word automatisch een inhoudsopgave laten genereren. Het programma gebruikt daarvoor de stijlen Kop 1, Kop 2 en eventueel nog andere. Om een inhoudsopgave in te voegen klikt u op **Verwijzingen**, **Inhoudsopgave** en vervolgens kiest u een van de inhoudsopgaven. Verandert er later nog iets in de nummering, komen er hoofdstukken bij of vallen er hoofdstukken af? Rechtsklik op de inhoudsopgave en kies **Veld bijwerken**, **In zijn geheel bijwerken**.

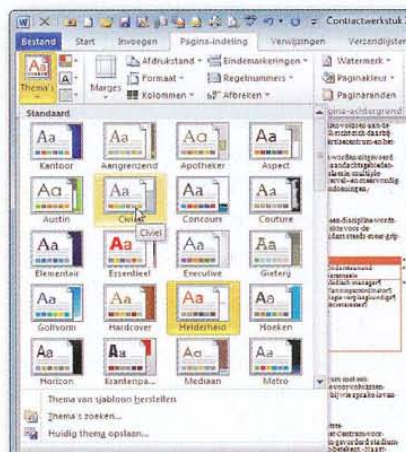


Tip 23 Dankzij de stijlen is het invoegen van een inhoudsopgave kinderspel.

Tip 24: Thema wijzigen



Heeft een document de juiste opbouw, dan kan er met de functie Thema's snel een ander uiterlijk aan worden gegeven. Een documentthema is een set stijlen waarvan het uiterlijk op elkaar is afgestemd. Verandert u het thema, dan verandert het uiterlijk van alle delen van de tekst. Ze veranderen echter wel consequent. Alle Kop 1-delen blijven Kop 1, maar doordat de stijl Kop 1 verandert, verandert ook het uiterlijk van alle de-



len die deze stijl hebben. Klik op het **Lint** op **Pagina-indeling**, **Thema's** en open het pull-down-menu **Thema's**. U kunt nu een ander thema kiezen.

Tip 24 Met een thema geeft u een heel document een nieuwe opmaak, zonder zelf de stijlen aan te passen.

Tip 25: Voorblad



Een eerste indruk kan maar één keer worden gemaakt. Behalve een consistente opmaak speelt ook een voorblad een grote rol bij het uiterlijk van een document. Word biedt daarom een selectie mooie voorbladen, die u gemakkelijk vooraan een document kunt invoegen. Klik daarvoor op **Invoegen**, **Voorblad**. Kies een van de voorbladen uit de galerie. Vul daarna de items op het voorblad met de gegevens die bij het document horen, zoals de titel en uw naam.

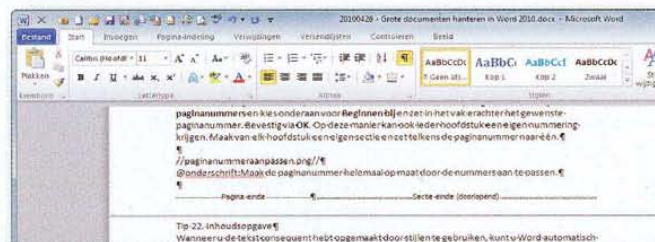


Tip 25 Een fraai voorblad zorgt voor een goede eerste indruk van uw document.

Tip 26: Alles weergeven



Zodra er met secties en stijlen wordt gewerkt, is het handig net even iets meer te zien dan alleen de tekst. Zo wordt duidelijk waar bijvoorbeeld het pagina-einde precies staat. Als u meer dan alleen de tekst wilt zien, schakelt u de functie **Alles weergeven** in, die u in het **Lint** op het tabblad **Start** onder **Alinea** vindt. Een handige toetsencombinatie om deze functie snel mee in en uit te schakelen is **Ctrl+Shift+***.



Tip 26 Zie meer dan alleen tekst, met behulp van Alles weergeven.

Smartphone back-uppen

Altijd een online reservekopie via mIQ

Door met mIQ een back-up van uw mobiele telefoon te maken, stelt u onder andere uw adresboek, foto's, sms'jes en agenda veilig. Bovendien biedt deze online dienst een slimme synchronisatiefunctie, waarmee u de inhoud van uw telefoon altijd en overal kunt benaderen.

Boodschappenlijst:

- Smartphone met data-abonnement
- Gratis mIQ-account
- Computer met internetverbinding

Wat gaan we doen?



↑ We leggen uit hoe u met behulp van mIQ een goede back-up van uw mobiele telefoon maakt, en hoe u allerlei andere functies van dit programma kunt benutten.

Tip 01: Synchronisatie

Het hart van de internetdienst mIQ bestaat uit een beveiligde persoonlijke pagina. Op deze pagina vindt u alle bekende onderdelen die op uw telefoon aanwezig zijn: adresboek, sms, foto's, filmpjes en agenda. Om met de dienst te werken, moet u de gratis mIQ-app op uw telefoon installeren. Via een mobiele internetverbinding synchroniseert deze app de inhoud van uw telefoon naar uw persoonlijke mIQ-pagina. Welke onderdelen u op de mIQ-pagina veiligstelt kunt u zelf bepalen. U kunt er bijvoorbeeld voor kiezen om er alleen uw adresboek en sms-berichten op te bewaren. De communicatie tussen de persoonlijke mIQ-pagina en de app op de telefoon verloopt in twee richtingen. Hierdoor krijgt u niet alleen een goede automatische back-up van uw telefoon, maar ook de mogelijkheid om via de site uw adresboek op te schonen en foto's of sms'jes te versturen.



↑ **Tip 1** De communicatie tussen uw mobieltje en de mIQ-dienst bestaat uit tweerichtingsverkeer. Wijzigingen worden over en weer bijgewerkt.

Tip 02: Typen smartphones

De meeste back-upsoftware die de fabrikant van een mobiel toestel levert laat te wensen over. De programma's zijn zwaar en niet altijd eenvoudig aan te praat te krijgen. U hebt de software bovendien ook weer nodig om bijvoorbeeld de back-up van uw adresboek of sms'jes te kunnen lezen. mIQ werkt anders. Via een website biedt het u toegang tot alle gegevens op uw mobieltje. Om deze gegevens op de beveiligde site te krijgen, wordt gebruikgemaakt van een app (een klein programma dat op de mobiele telefoon wordt geïnstalleerd). Deze app communiceert met de server van mIQ. Er is een app beschikbaar voor BlackBerry-, Windows Mobile- en Symbian-telefoons. De makers van



mIQ hebben daarnaast aangegeven dat ze nog aan een app voor Android werken. Apple weigert mIQ het gebruik van zijn api's, waardoor er voorlopig geen iPhone-app zal uitkomen. Als u een smartphone hebt

en het is geen iPhone of Android, is de kans groot dat u met mIQ aan de slag kunt.

Select your phone



Tip 2 mIQ werkt op een BlackBerry en op Windows Mobile- of Symbian OS-smartphones.

Tip 03: Twee richtingen



Het leuke aan mIQ is dat de dienst in twee richtingen werkt. Alle gegevens op uw telefoon worden automatisch bijgewerkt op uw persoonlijke pagina bij mIQ. Als u bijvoorbeeld de naam van een contactpersoon op uw telefoon verandert, wordt deze wijziging ook bijgewerkt op de site. Hetzelfde gebeurt echter ook omgekeerd. Als u op de site een sms'je verwijderd, een agenda-afspraak maakt of een telefoonnummer aan uw adresboek toevoegt, wordt die aanpassing ook op uw mobieltje verwerkt. Uiteraard hoeft u niet alles te synchroniseren, u kunt dit per onderdeel instellen. Hoe minder u synchroniseert, hoe sneller het proces verloopt. De eerste keer kan het synchroniseren langer duren, vooral als u ook foto's en filmpjes in het synchronisatieproces opneemt.



Tip 3 mIQ synchroniseert in twee richtingen: zowel van als naar de beveiligde mIQ-website.

Tip 04: Registreren



Surf op uw computer naar www.miqlive.com en klik op **Get started**. Klik achter **Phone Model** op het plaatje van de telefoon en selecteer uw toestel in de lijst. Geef uw mailadres op en kies een gebruikersnaam. Ook dient u een telefoonnummer op te geven en uw land te kiezen. Nederland staat in de lijst als The Netherlands of Netherlands.

U kunt de registratie afronden met een land naar keuze en een zelfverzonnen telefoonnummer. Let op: de dienst wordt beveiligd met een wachtwoord. Omdat uw telefoon, afhankelijk van uw voorkeur, waarschijnlijk volledig of grotendeels wordt gesynchroniseerd, is het zeer belangrijk dat u een goed wachtwoord kiest. Ga akkoord met de gebruiksovereenkomst en geef aan dat u een ongelimiteerd data-abonnement bij uw mobieltje hebt (zie ook tip 18).

Tip 4 Selecteer uw mobiele toestel en stel een goed wachtwoord in.

Tip 5: App installeren



Start de webbrowser op uw mobieltje en surf naar <http://m.miqlive.com>. Als uw toestel wordt ondersteund, verschijnen vervolgens de instructies om de app te installeren. Als u een geheugenkaart in uw toestel gebruikt, krijgt u de vraag waar de app moet worden geïnstalleerd. Dat kan zowel in het interne geheugen als op de geheugenkaart. De ervaring leert dat die laatste optie soms problemen geeft waardoor de applicatie niet werkt. Kies daarom het interne geheugen als locatie om de app in op te slaan. Er wordt nu automatisch een snelkoppeling gemaakt naar de mIQ-app. Het verschilt per toestel waar u de app terugvindt. Bij ons toestel (Nokia e51, Symbian OS) vonden we hem via **Menu, Installaties, mIQ**.

Tip 5 Installeer de mIQ-app op uw mobiele telefoon.



Tip 06: Synchronisatie instellen



Als u de app voor het eerst start, wordt om de gebruikersnaam en het wachtwoord gevraagd dat u bij de registratie hebt opgegeven. Vanaf nu worden wijzigingen automatisch bijgewerkt naar uw beveiligde website

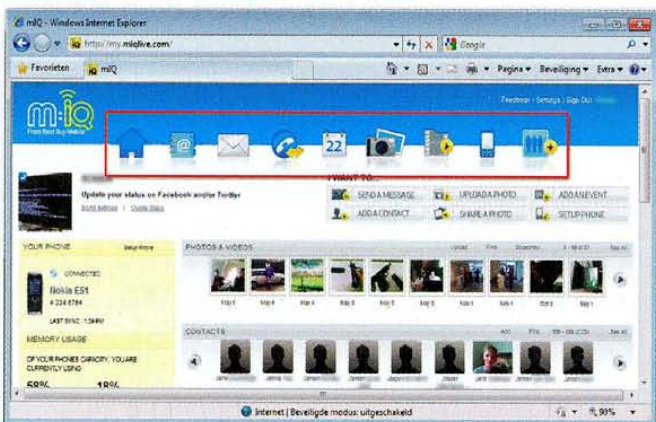
bij mIQ. Standaard zijn alle opties van uw smartphone geselecteerd voor synchronisatie. Kijk op uw mobiele telefoon in het menu van mIQ onder **Items to sync**. Bij ons testtoestel zijn dat de opties Adresboek (contacts), sms'jes (messages), agenda (calendar), oproepinformatie (calls), website favorieten (bookmarks), foto's (pictures) en filmpjes (video's). Schakel de laatstgenoemde twee opties eventueel uit als u de synchronisatie sneller wilt laten verlopen. Foto- en filmbestanden kunnen namelijk een aanzienlijke omvang hebben, waardoor de (eerste) synchronisatie traag verloopt. U kunt de opties te allen tijde alsnog inschakelen.



Tip 6 Schakel de synchronisatie van foto's en filmpjes uit, als u het proces sneller wilt laten verlopen.

Tip 07: Inloggen bij mIQ

Open een webbrowser op uw computer, surf naar www.miqlive.com en meldt u met uw gebruikersnaam en wachtwoord aan via **Log in**. Alle mogelijkheden van de dienst ziet u nu in één oogopslag. Het synchroniseren kan de eerste keer enige tijd duren, wacht dus geduldig af. Onder het logo ziet u een afbeelding van uw mobieltje, inclusief statusinformatie over de laatste synchronisatie. Door de muis over de iconen van

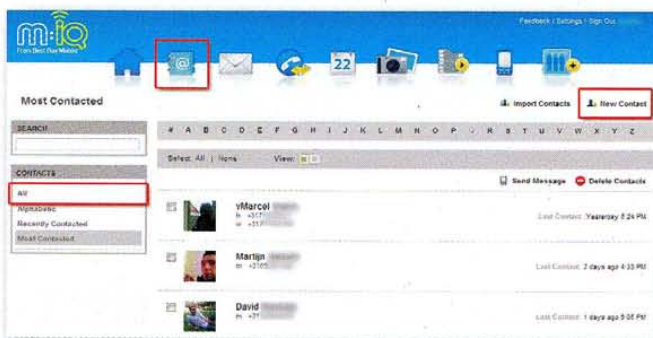


Tip 7 Via de mIQ-website zijn alle onderdelen van uw mobiele telefoon binnen een paar muisklikken bereikbaar.

het horizontale menu te bewegen worden de mogelijkheden van mIQ toegelicht. Kijk gerust rond, maar wees voorzichtig met het doorvoeren van aanpassingen. Alle wijzigingen worden immers meteen verwerkt op uw mobiele telefoon. Raakt u verdwaald? Klik op het icoontje van het huisje (Home) om terug te keren naar de overzichtspagina. Als de mIQ-app op uw telefoon actief is, krijgt de afbeelding van uw telefoon op de mIQ-website de status **Connected** (verbonden). Wijzigingen worden automatisch over en weer bijgewerkt. U kunt op uw mobieltje ook handmatig synchroniseren vanuit de mIQ-app. Kies de optie **Sync now** als u uw gegevens op die manier bij wilt werken.

Tip 08: Adresboek

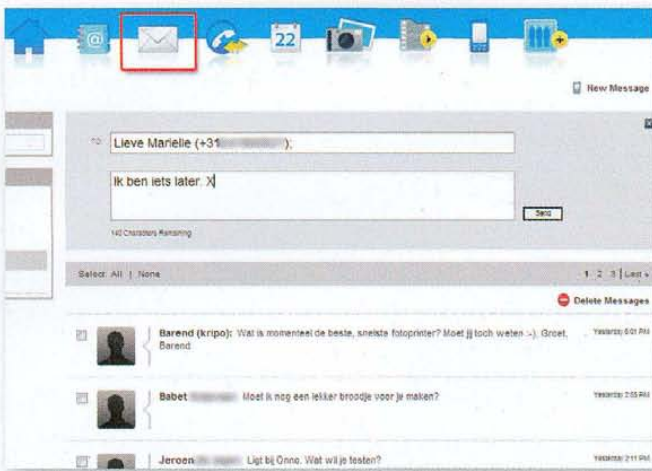
Alle contactpersonen in het adresboek van uw telefoon vindt u op uw beveiligde mIQ-website terug onder **Contacts**. Het is eenvoudig om uw lijst met contactpersonen op te schonen of te bewerken. Open de gegevens van een contactpersoon door op zijn of haar naam te klikken. mIQ toont nu alle beschikbare gegevens. Onder **Recent** vindt u een overzicht met alle sms'jes en de telefoongesprekken die u met de contactpersoon hebt gevoerd. De naam, het telefoonnummer en de andere gegevens die u van de contactpersoon hebt opgegeven vindt u onder **Details**. Klik op **Edit** om deze informatie aan te passen. Dat werkt een stuk eenvoudiger dan het gepriegel op het toetsenbordje van uw mobiele telefoon. Alle specificatievelden (zoals naam, telefoonnummer en adres) zijn beschikbaar. Bewaar de aanpassingen via **Save**. De wijzigingen worden bij de eerstvolgende synchronisatie in uw telefoon gezet. Klik op **Delete** als u een contactpersoon volledig wilt verwijderen. Let op: het verwijderen van contactpersonen, sms'jes en andere zaken via de mIQ-website wordt uiteraard gesynchroniseerd met uw mobiele telefoon.



Tip 8 Log in op de website van mIQ, raadpleeg uw adresboek en pas eventueel de gegevens van contactpersonen aan.

Tip 09: Sms-berichten

De sms-berichten vindt u onder **Messages**. Links in beeld kunt u een zoekopdracht opgeven als u een specifiek bericht zoekt. Ook is het mogelijk om een snelle selectie te maken op verzonden (send) en ontvangen (received) berichten. Leuk detail is dat u via de website ook sms-berichten kunt versturen. Hiervoor hoeft u geen extra tegoed aan te schaffen, het verzenden gebeurt namelijk via uw eigen telefoon. Tik bij **To** een telefoonnummer in, of het begin van een naam van iemand die al in uw adresboek staat. mIQ zoekt automatisch het mobiele nummer in uw lijst met contactpersonen. Tik een bericht bij **Enter message**. Zodra u op **Send** klikt, komt het bericht via de mIQ-app in uw mobieltje te staan, waarna het bericht wordt verstuurd.



Tip 9 Onder **Messages** vindt u alle berichten terug die u ooit met uw mobiele telefoon hebt verstuurd.

Tip 10: Conversatieweergave



Het onderdeel **Messages** toont alle verzonden en ontvangen sms-berichten afzonderlijk. Dat is handig als u weet welk bericht in chronologische volgorde van verzenden (of ontvangen) u wilt teruglezen. Voor sms-fanaten die ellenlange discussies sms-en, is de conversatieweergave echter handiger. Hierin ziet u uw bericht, vervolgens dat van uw sms-partner, uw reactie daar weer op, enzovoort. Klik op het huisje (**Home**) en kijk op de openingspagina onder **Communications**. Klik op een contactpersoon in de lijst om de conversatie te tonen. Hierbij ziet u het berichtenverkeer met de betreffende contactpersoon, inclusief datum en tijdstip.

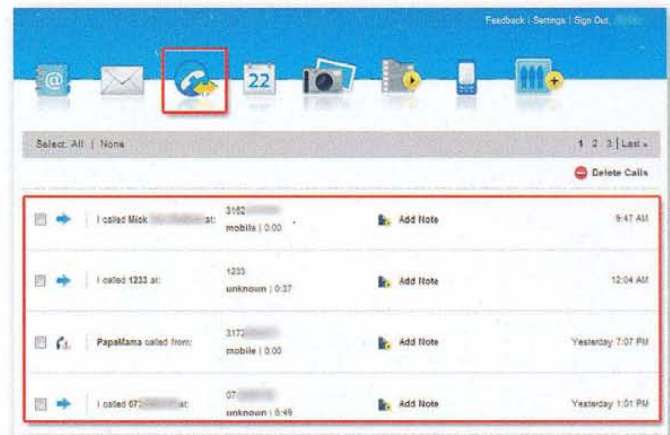


Tip 10 In een sms-conversatie worden 'sms-gesprekken' overzichtelijk in beeld gebracht.

Tip 11: Oproepen



Uw mobieltje houdt een uitgebreid logboek bij met alle oproepen die u uitvoert, ontvangt en mist. Deze gegevens vindt u op uw beveiligde mIQ-website terug onder **Calls**. In de lijst staat de naam (of het nummer) van de contactpersoon, met de datum en het tijdstip. Inkomende gesprekken zijn eenvoudig te herkennen aan een geel pijltje. Mensen die u hebt gebeld krijgen een blauw pijltje. Gemiste oproepen hebben een icoontje van een telefoontje met een vraagteken. U kunt de contactpersoon aanklikken en deze direct bewerken op de manier zoals die is beschreven in tip 8. Als u alleen een telefoonnummer ziet, hebt u de persoon niet (of dubbel) in uw adresboek. U kunt het telefoonnummer aanklikken en direct voorzien van de juiste contactinformatie. Ook deze gegevens worden bij de volgende synchronisatie netjes op uw mobieltje gezet.

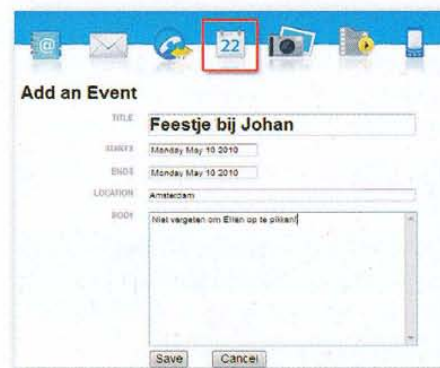


Tip 11 Klik op **Call** en bekijk de historie van uw belgeschiedenis.

Tip 12: Agenda



De geïntegreerde agenda die in de meeste telefoons aanwezig is, laat veel te wensen over. Vooral het invoeren en aanpassen van afspraken is een crime. Ook hier helpt mIQ bij. Uw agenda vindt u op uw beveiligde mIQ-pagina onder **Calendar**. Klik op **New event** om een afspraak aan te maken. Bij de eerstvolgende synchronisatie verschijnt de afspraak in uw telefoon. Het bijwerken van uw agenda via mIQ is eenvoudig, maar als u op zoek bent naar meer functionaliteit zijn er betere alternatieven. Een goed voorbeeld is de agenda van Google (www.google.com/calendar). Deze is eenvoudig te synchroniseren met Outlook via Google Calendar Sync (www.google.com). De mobiele pagina van Google's agenda kunt u op uw telefoon oproepen (<http://m.google.com>).



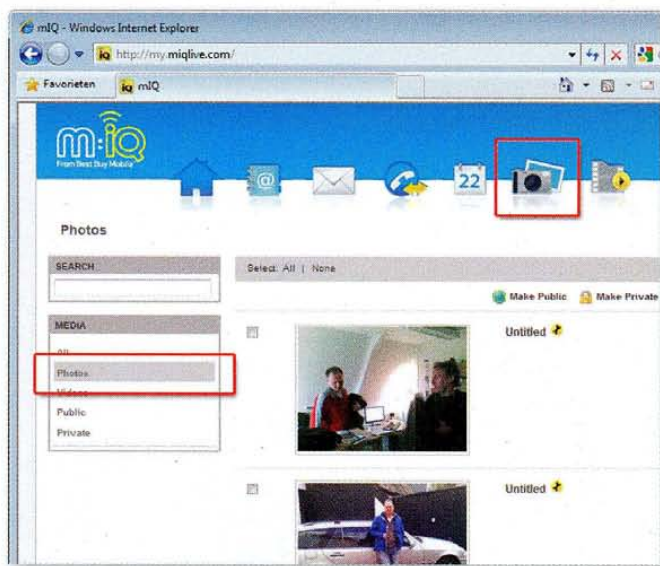
Tip 12 Gebruik **Calendar** om de agenda van uw mobieltje eenvoudig te beheren.

Tip 13: Foto's en filmpjes



De kiekjes die u met uw camera schiet komen automatisch op uw beveiligde mIQ-website te staan, waar ze zijn te vinden onder **Photos**. Filmpjes staan onder **Videos**. Omdat foto- en filmbestanden veel groter zijn dan bijvoorbeeld uw adresboek, kost het meer tijd om ze te synchroniseren. Desgewenst kunt u deze media uitschakelen via het menu **Settings** in de mIQ-app op uw telefoon. Een leuke mogelijkheid is dat u foto's en video's eenvoudig kunt delen. Dit kan via sociale netwerken (zie tip 16), maar ook direct via mIQ. Met uw mIQ-account krijgt u namelijk ook de beschikking over een openbare pagina. Standaard wordt hier niets op gedeeld, daarvoor zult u zelf eerst actie moeten ondernemen. Selecteer de foto's (of filmpjes) die u wilt tonen 'aan de buitenwereld' en klik op **Make public**.

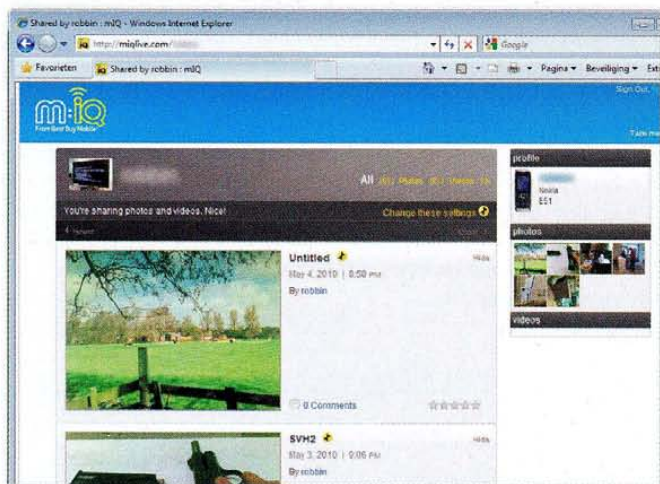
BACK-UP



Tip 13 Ook foto's en filmpjes worden automatisch veiliggesteld door mIQ.

Tip 14: Openbare website

Als u filmpjes of afbeeldingen deelt via de knop **Make public**, verschijnen ze automatisch op uw openbare mIQ-site. De link hiernaar luidt <http://miqlive.com/UwGebruikersnaam>. Deze link kunt u doorsturen naar vrienden of kennissen. Als u wilt weten welke foto's en filmpjes u deelt, klikt u op **Photos** (of **Videos**) en vervolgens onder **Media** op **Public**. Per ongeluk de verkeerde foto of het verkeerde filmpje gedeeld? Klik op **Make private** en de media verdwijnt weer van uw openbare pagina.



Tip 14 Via uw openbare mIQ-pagina kunt u heel eenvoudig foto's delen met vrienden.

Tip 15: Delen via e-mail

De MMS-standaard is ooit ontworpen om onder andere foto's vanaf een mobiele telefoon door te sturen naar een ander mobieltje, maar hij is door compatibiliteitsproblemen nooit van de grond gekomen. Dankzij

mIQ kunt u foto's en filmpjes toch eenvoudig doorsturen. Klik in het hoofdscherm (**Home**) onder **Photos & Videos** een te versturen afbeelding (of filmpje) aan. Er verschijnt nu een voorbeeldweergave. Klik rechts hiervan op **E-mail**. Geef bij **Send To** het mailadres op en tik eventueel een kort bericht. De ontvanger krijgt in zijn of haar mailbox een linkje naar de afbeelding.



Tip 15 Vanaf de mIQ-site deelt u via e-mail eenvoudig foto's die op uw telefoon staan.

Tip 16: Sociale netwerken

Het is eenvoudig om afbeeldingen en filmpjes te delen via de sites van Facebook en andere sociale netwerken. Open een afbeelding of filmpje (zie tip 15). Klik rechts van het filmpje op **Facebook** om de media op deze website te publiceren. De eerste keer dat u dit doet, moet u de koppeling tussen mIQ en Facebook nadrukkelijk toestaan. Dit is een gebruikelijke stap, als u een programma of dienst met Facebook wilt laten communiceren. Na het invoeren van een code (die u van Facebook krijgt)



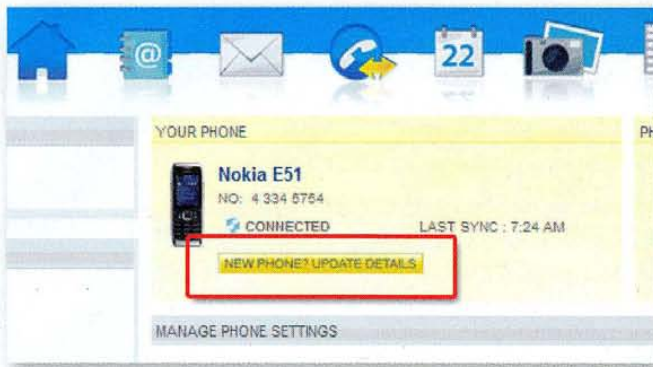
Tip 16 Klik op het Facebook-icoontje om uw afbeelding te delen op dit sociale netwerk.

Tip 17: Back-up terugzetten

Omdat mIQ uw back-up continu bijwerkt, kunt u altijd bij uw contactpersonen, adresboek, foto's en sms-berichten. Hiervoor hoeft u niets te installeren, u hebt alleen een webbrowsen en uw inloggegevens nodig. mIQ geeft aan dat het ook mogelijk is om de back-up te herstellen, zelfs op een volstrekt ander toestel. Deze functie hebben we slechts beperkt kunnen testen. Het enige dat u voor het terugzetten van een back-up nodig hebt is een BlackBerry-, Windows Mobile- of Symbian-telefoon.



Installeer de app via <http://m.miqlive.com> op uw (nieuwe) telefoon. Uw gegevens worden automatisch opgehaald bij mIQ en op uw mobieltje gezet. Ga voordat u de app installeert naar uw beveiligde mIQ-website en kies bij **Your phone** voor **Setup phone**. Klik op **New phone, update details** om aan te geven welk toestel u nu gebruikt.



Tip 17 Back-up herstellen? Installeer de mIQ-app op uw (nieuwe) telefoon en uw gegevens worden automatisch bijgewerkt.

Tip 18: Dataverkeer



Hoewel mIQ ook via WiFi gegevens kan versturen en ontvangen, is de dienst vooral ontworpen om middels een mobiele internetaansluiting zoals GPRS of UMTS te werken. De meeste mobiele aanbieders leveren voor tien tot vijftien euro per maand een onbeperkte dataverbinding. Vooral het woordje 'onbeperkt' is daarbij zeer belangrijk. Sommige abonnementen werken met een gelimiteerde bundel, waarbij er kosten per verbruikte MB worden berekend als u over de datalimiet komt. Dit kan aanzienlijk



Tip 18 Gebruik mIQ uitsluitend als u beschikt over een ongelimiteerd data-abonnement voor uw mobiele telefoon.

Tip 19: Problemen



We hebben mIQ uitgebreid getest op een Nokia E51 (Symbian OS) en daarbij nauwelijks problemen ondervonden. Dit betekent natuurlijk niet dat er geen storingen kunnen optreden. We raden af om synchronisaties te onderbreken. Vooral de eerste keer dat u mIQ gebruikt zal het synchronisatieproces veel tijd kosten, omdat er veel gegevens moeten worden getransporteerd. We hebben in een enkel geval een paar dubbele contactpersonen aangetroffen op ons testtoestel, maar niet kunnen achterhalen wat de oorzaak hiervan was. De oplossing was gelukkig eenvoudig:

dubbele namen kunnen via de mIQ-website of op de telefoon zelf worden verwijderd. Vooral de website werkt hierbij prettig, omdat deze een beter overzicht van de gegevens op uw telefoon biedt dan het toestel zelf.

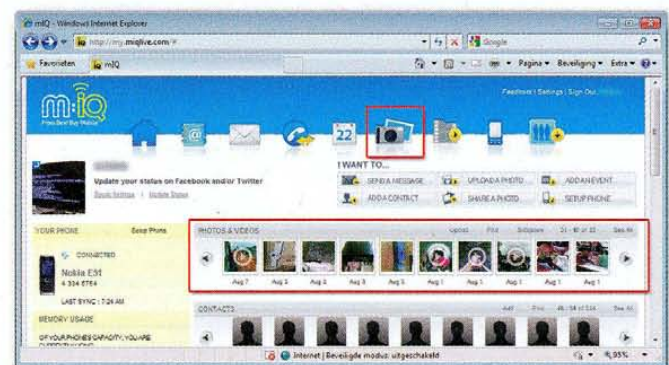


Tip 19 Breek de synchronisatie nooit af. Zo voorkomt u dat eventuele communicatiefouten optreden.

Tip 20: Geavanceerde instellingen



In dit artikel zijn we uitgegaan van de standaardinstellingen van de mIQ-app. Voor de liefhebber zijn er nog enkele interessante mogelijkheden om deze instellingen aan te passen. Open de mIQ-app op uw telefoon en kies **Settings**. Als u liever handmatig dan automatisch wilt synchroniseren, kiest u bij **Sync my data** voor **Manually**. Als u merkt dat bepaalde videobestanden niet op uw beveiligde mIQ-website verschijnen, is er waarschijnlijk een limiet ingesteld in de mIQ-app. Verander bij **Media file size limit** de instelling van **10 MB** naar bijvoorbeeld **100 MB** of naar ongelimiteerd (**None**). De instelling **Media privacy** staat standaard aan (**On**). Als u deze uitschakelt worden al uw foto's en filmpjes automatisch op uw openbare mIQ-website (<http://miqlive.com/UwGebruikersnaam>) gepubliceerd. Dit biedt een leuke mogelijkheid om uw foto's en filmpjes direct op internet te zetten. Voorzichtigheid is uiteraard geboden, zodat u voorkomt dat precare kiekjes direct online staan.



Tip 20 Als niet al uw bestanden op uw beveiligde mIQ-site terchtkomen, kunt u bij **Media file size limit** de limiet veranderen in **None**.

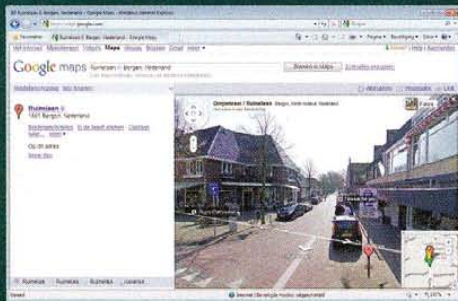
Google Streetview

Virtuele rondwandeling in uw eigen buurt

Google Streetview is een fotorealistische toevoeging op de online kaartenverzameling Google Maps. Met een paar muisklikken zoekt u een foto van uw eigen straat en huis, en kunt u daar heel eenvoudig een kopie van opslaan als jpg-bestand.

Stap 01: Google maps

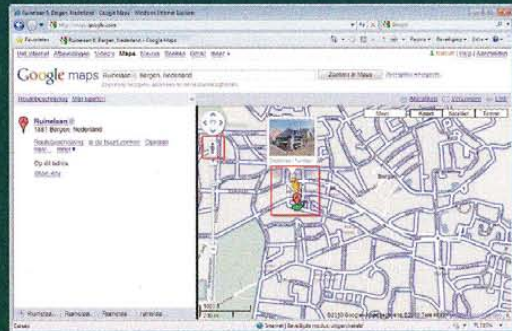
De kaartenbak van Google bevat satellietbeelden, traditioneel kaartmateriaal en een 3d foto-omgeving. Dit laatste onderdeel heet Streetview. In Streetview zijn foto's aan elkaar geplakt, en dankzij een slimme bediening zoekt u op uw scherm van de ene naar andere straat. U kunt als het ware op vakantie zonder de deur uit te gaan! De auto's waarmee de foto's van Google Streetview zijn gemaakt, hebben onbedoeld de vreemdste taferelen vastgelegd. Zo zijn er schietpartijen, overvallen, ongelukken, arrestaties en onzedelijk gedrag op de gevoelige plaat vastgelegd en op internet terechtgekomen. Wist u dat de kans groot is dat zo'n auto al fotograferend ook door uw straat is gereden? Bij sommige woningen kijkt de camera zelfs naar binnen. Ga naar de website <http://maps.google.com> en tik uw straatnaam, huisnummer en woonplaats in. Het gevonden adres krijgt een rood pionnetje, meestal met de aanduiding A.



Voor Google Streetview zijn de meest uiteenlopende locaties vastgelegd. Staat uw straat er ook op?

Stap 2: Streetview gebruiken

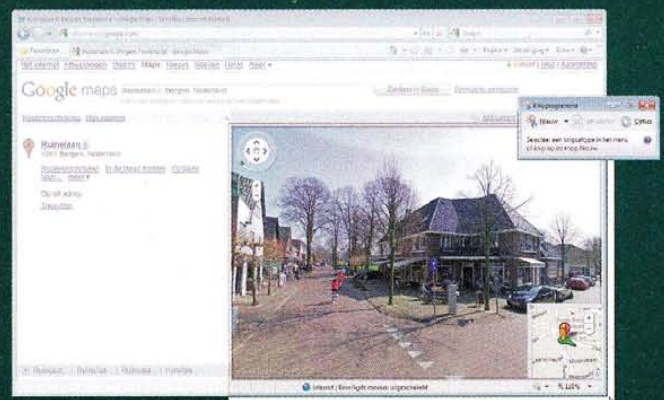
Google Streetview werkt met een icoon in de vorm van een geel mannetje. Dit mannetje staat linksboven in de kaart. Klik het mannetje aan met de linkermuistoets en houd die ingedrukt. Versleep het mannetje naar een plek op de kaart waarvan u de omgeving wilt bekijken. Zodra het mannetje loskomt van zijn plek, geeft Google Maps alle straten waar u in rond kunt kijken weer met een blauwe markering. Laat het mannetje los om Google Streetview te activeren. U kunt direct rondkijken door de muis te bewegen. Gebruik het wielje om te zoomen en klik op de foto om u te verplaatsen. Zoek een mooie plek, bijvoorbeeld met uitzicht op uw woning, om een schermfoto te maken. De kans is groot dat u meer ziet dan wanneer u zelf over straat wandelt. De camera op de Streetview-auto heeft namelijk een hoog statief en kijkt met gemak over schuttingen en andere obstakels.



De blauw gemarkeerde straten zijn door Google Streetview op foto gezet.

Stap 3: Knipprogramma

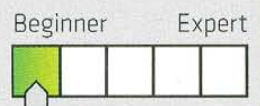
U kunt nu een schermopname maken met Knipprogramma. Deze functie is standaard aanwezig in Windows 7. Als u een ander besturings-systeem heeft, kunt u het gratis programma ScreenGrab gebruiken (<http://no-nonsense-software.com/freeware>) om een schermafbeelding te maken. Klik op **Start, Alle programma's, Bureau-accessoires, Knipprogramma**. Het beeldscherm wordt nu lichter. Selecteer het gedeelte van uw scherm dat u wilt 'fotograferen'. Dit doet u heel eenvoudig door met de linkermuistoets te klikken en deze ingedrukt te houden terwijl u een rechthoek op het scherm trekt. De rechthoek wordt aangeduid met een rode lijn en de uitsnede wordt direct in Knipprogramma getoond. Tevreden? Bewaar uw beeldschermfoto als jpg-afbeelding, via het menu **Opslaan als**.



Gebruik Knipprogramma (onder Windows 7) om een foto te maken van uw beeldscherm.

Niveau stappenplan

Van beginner tot expert. Hiernaast kunt u de moeilijkheidsgraad van het stappenplan zien.





Picasa Webalbums

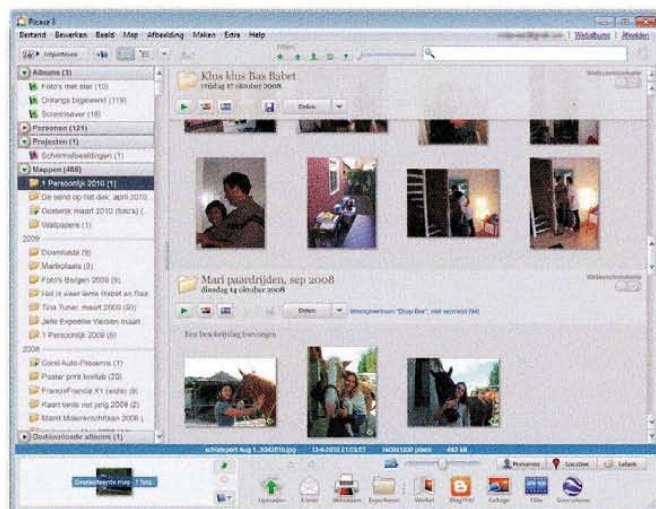
Een gezamenlijk fotoalbum op internet

Met Picasa Webalbums kunt u uw online fotoalbum delen en er foto's aan toe laten voegen door vrienden of bekenden. Zo verzamelt u alle kiekjes van een feestje of vakantie heel eenvoudig in één fotoalbum.

Tip 01: Alleskunner



Picasa is albumsoftware waarmee u uw (uit de hand gelopen) fotocollectie kunt beheren. Deze omschrijving is correct, maar doet het programma eigenlijk tekort. Picasa maakt de foto's op uw computer eenvoudig doorzoekbaar, kan ze indien gewenst verbeteren en uitprinten, u kunt er online afdrucken mee bestellen bij bekende afdrukcentrales en albums mee delen op internet. Dit laatste verloopt via de gratis internetdienst Picasa Webalbums.



Tip 1 Picasa is een echte alleskunner. Met het programma kunt u foto-albums aanmaken en foto's catalogiseren, bewerken, printen, delen of publiceren op internet.

Tip 02: Vrienden



Zoals de naam al doet vermoeden, schuilt achter Picasa Webalbums een fotodienst op internet. Publiceren doet u met behulp van Picasa, en het kost slechts een paar muisklikken om uw fotoboek online te zetten.

Boodschappenlijst:

- Google-account (of Gmail-adres)
- Picasa
- Fotocamera
- Vrienden met een camera (en liefst ook Picasa)

Wat gaan we doen?



↑ We gaan een Picasa Webalbum maken, vrienden uitnodigen om het album te bekijken en ervoor zorgen dat ze hun eigen foto's eventueel toe kunnen voegen.

Google-account



Persoonlijke gegevens

Als u mensen uitnodigt om een Picasa Webalbum te bekijken, is het wel zo prettig als de genodigden weten dat het bericht van u afkomstig is. Uw Google-account verstrekt deze informatie. Surf naar <http://google.com/accounts>. Kies onder **Profiel** voor **Profiel Bewerken** om uw persoonlijke gegevens, zoals uw voornaam en achternaam, aan te passen.



Vanuit uw Picasa Webalbums kunt u anderen uitnodigen om de afbeeldingen te bekijken. Picasa is daarbij niet vereist. Als de bezoeker Picasa echter wel heeft geïnstalleerd, kan hij het complete album downloaden en eenvoudig nieuwe foto's toevoegen, mits u dat toestaat. Hoe vaak gebeurt het niet dat u tijdens een feestje iedereen met camera's ziet zwaaien, maar nooit een foto van iemand anders terugziet? Een leuke extra optie is dat bezoekers foto's kunnen voorzien van commentaar. Zo komt een fotoalbum van een feest of vakantie echt tot leven!



Tip 2 Vanuit Picasa kunt u foto's snel in een Picasa Webalbum op internet zetten.

Tip 03: Account



Ga naar <http://picasa.google.com> en download Picasa via de gelijknamige knop. Om Picasa Webalbums te kunnen gebruiken is een gratis Google-account nodig. Neem tijdens de installatie een paar minuten de tijd om dit account vast aan te maken, via <https://www.google.com/accounts>. Klik op **Nu een account aanmaken** en doorloop de registratieprocedure. Daarbij kunt u uw eigen mailadres opgeven. Als u een Gmail-adres gebruikt, hebt u al een Google-account en kunt u dit overslaan. Na de installatie vraagt Picasa of u anoniem statistische gegevens wilt versturen naar Google. Vink deze optie uit als u hier niet van gediend bent.



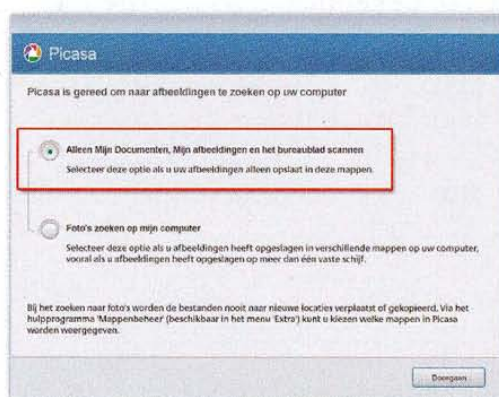
Tip 3 Installeer Picasa via <http://picasa.google.com> en maak op <https://www.google.com/accounts> een Google-account aan.

Tip 04: Zoeken



Picasa kan alle fotobestanden op uw computer indexeren in een fotobibliotheek. Deze bibliotheek wordt automatisch bijgehouden, zodat uw afbeeldingen altijd in Picasa staan. Foto's worden daarbij niet verplaatst; als u een eigen mapstructuur hebt aangelegd in (Mijn) Afbeeldingen, blijft deze dus volledig intact. De eerste keer dat u Picasa start dient u aan te geven waar Picasa de foto's moet zoeken: overal of alleen in uw persoonlijke mappen. Als u voor de eerste optie kiest, worden al uw schijven doorzocht. Dit heeft als voordeel dat alle afbeeldingen op uw computer in de bibliotheek komen te staan, ook de foto's van andere gebruikers van dezelfde computer. Nadeel is dat sommige programma's, zoals bepaalde spellen en grafische software, ook afbeeldingen gebruiken, die niet relevant voor uw fotobibliotheek zijn. Bij de meeste gebruikers staan de eigen foto's alleen in persoonlijke mappen, zoals (Mijn) Documenten, (Mijn) Afbeeldingen en Bureau-

blad. De optie om alleen in persoonlijke mappen te zoeken is dan het meest geschikt.

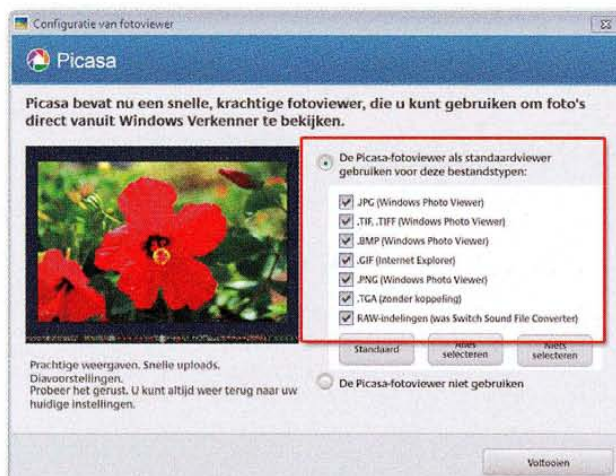


Tip 4 Geef aan waar Picasa naar fotobestanden moet zoeken.

Tip 05: Fotoviewer



Picasa vraagt of u het programma wilt gebruiken als standaard-fotoviewer. De fotoviewer is het programma dat opstart zodra u bijvoorbeeld op een jpg-bestand dubbelklikt. De fotoviewer van Picasa is sneller dan de standaard-Windowsviewer (die via Windows Media Player werkt). Met de viewer van Picasa kunt u afbeeldingen afdrukken, openen in uw fotobewerkingsprogramma of uploaden naar een van uw Picasa Webalbums. Het is daarom aan te raden om deze optie te activeren.



Tip 5 De fotoviewer van Picasa werkt sneller dan de standaard-fotoviewer van Windows.

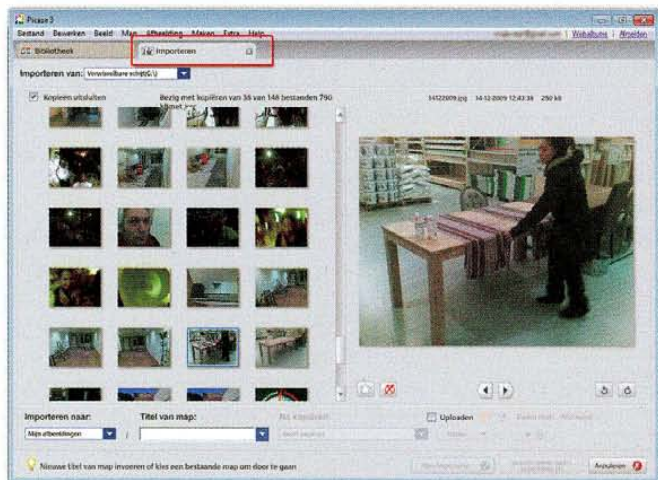


FOTO-OPSLAG

Tip 06: Foto's importeren



Dankzij Picasa hoeft u nooit meer handmatig foto's naar uw computer te kopiëren/importeren. Start Picasa, sluit uw camera aan of plaats de geheugenkaart in de kaartlezer. Gebruik eventueel de menu-knop **Importeren** (linksboven in beeld) om de foto's in te lezen. Er wordt nu een wizard gestart waarmee u de foto's direct in de juiste map krijgt. U ziet een voorbeeldweergave van de afbeeldingen op uw camera. Als bij een voorbeeldweergave een rood kruisje staat, wordt de betreffende foto niet geïmporteerd, omdat hij dan al op uw computer staat.



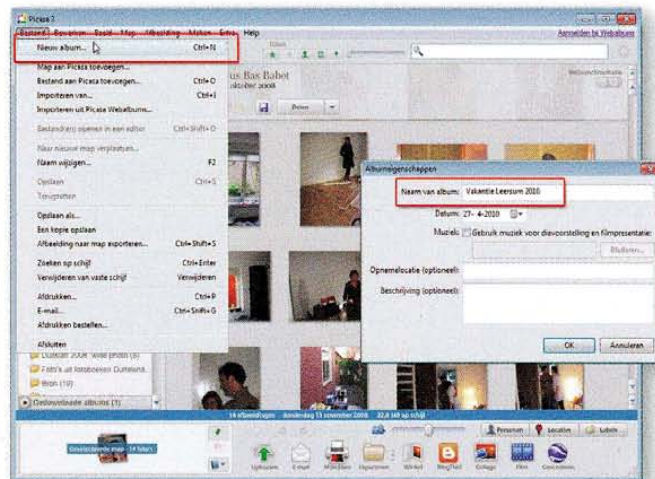
Tip 6 Picasa houdt bij welke foto's er al op uw computer staan. Het voorkomt hiermee dat u dubbele bestanden krijgt.

Tip 07: Nieuw album



Picasa maakt onderscheid tussen fotoalbums enerzijds en mappen op uw computer waar foto's in zijn opgeslagen anderzijds. Links in beeld toont Picasa de mappen op uw computer die foto's bevatten. Een fotoalbum kan afbeeldingen bevatten uit meerdere locaties op uw harde schijf, zonder dat er fysiek dubbele bestanden ontstaan. Als u foto's uit een album wist, blijven ze op uw schijf staan. Dit geeft veel flexibiliteit en het maakt het uitzoeken en selecteren van een fotocollectie zeer eenvoudig. Maak een nieuw album aan via **Bestand, Nieuw album**. Als u een album aan wilt maken met de foto's van

een vakantie met vrienden, kiest u bijvoorbeeld voor de fotoalbumnaam Vakantie Leersum 2010. De naam van het album verschijnt linksboven in beeld, onder **Albums**.

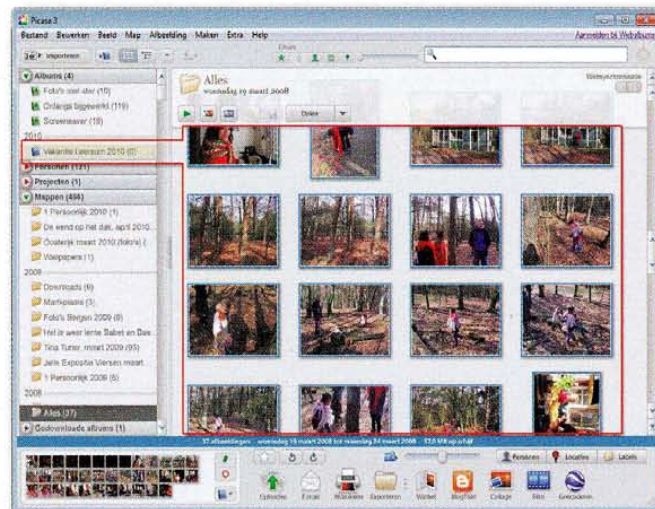


Tip 7 Maak een nieuw fotoalbum aan en geef het een toepasselijke naam, bijvoorbeeld 'Vakantie Leersum 2010'.

Tip 08: Toevoegen



De afbeeldingen van uw vakantie staan in de map Leersum 2010. Nu kunt u alle foto's in het fotoalbum Vakantie Leersum 2010 plaatsen. Het is niet nodig om de foto's nu al uit te zoeken. Door links in beeld een map aan te klikken, verschijnen kleine voorbeeldweergaves van de afbeeldingen in de map. Klik een willekeurige foto aan en kies **Bewerken, Alles selecteren**. Sleep de selectie naar het fotoalbum dat u bij de vorige stap hebt aangemaakt (en dat bijvoorbeeld de naam Vakantie Leersum 2010 draagt). Herhaal de procedure eventueel als u meer foto's hebt die u in uw fotoalbum wilt opnemen. Het is niet per se nodig om steeds alle foto's uit een map toe te voegen. U kunt ook individuele afbeeldingen naar een fotoalbum verslepen. Als u nu op het album klikt, ziet u dat de foto's erin staan. Er worden geen kopieën gemaakt, u krijgt dus geen dubbele bestanden.



Tip 8 Selecteer foto's en sleep ze naar het fotoalbum.

Webadres

Herkenbare url

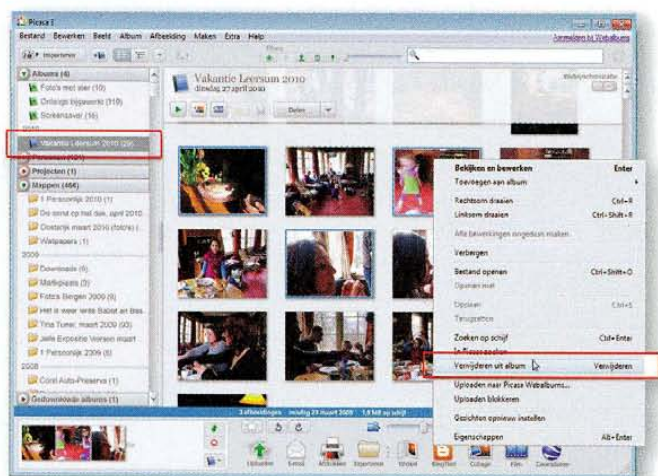
Het standaard-webadres van uw Picasa Webalbums is nogal cryptisch, maar u kunt het eenvoudig aanpassen naar 'Voornaam Achternaam'. Als u een album deelt met vrienden wordt het daarmee duidelijker dat ze op uw link klikken. Surf naar <http://google.com/accounts> en meld u aan met uw Google-account. Klik bij Picasa Webalbums (onder Mijn Producten) op Instellingen. Verander bij Uw bijnaam de cryptische omschrijving in uw eigen naam. Stel dat u bijvoorbeeld Guus Velderhof heet. Dan klikt u onder Instellingen bij URL van uw galerij op Uw URL wijzigen en daar kiest u voor uw eigen naam. Het webadres van uw Picasa Webalbums is nu <http://picasaweb.google.com/guusvelderhof>.



Tip 09: Verwijderen



Het is af te raden om alle foto's van een feest, vakantie of verjaardag klakkeloos op internet te dumpen. Door een selectie te maken houdt u het leuk voor de kijkers, want niemand zit te wachten op vijf foto's na elkaar met precies hetzelfde onderwerp. Open het fotoalbum door er op te klikken. De inhoud van het album verschijnt nu in beeld. Klik een foto aan die u uit het fotoalbum wilt verwijderen en druk op de **Del**-toets. De afbeelding wordt alleen uit het album verwijderd. Hij wordt niet gewist van uw schijf, u raakt dus geen bestanden kwijt. Dubbelklik eventueel op een foto als u een vergroting wilt zien. Met de pijltjestoetsen bladert u door het fotoalbum. Ook hier kunt u met de **Del**-toets foto's uit het album verwijderen. Met de **Esc**-toets (of de knop **Terug naar bibliotheek**) keert u terug naar uw fotoalbum in Picasa.

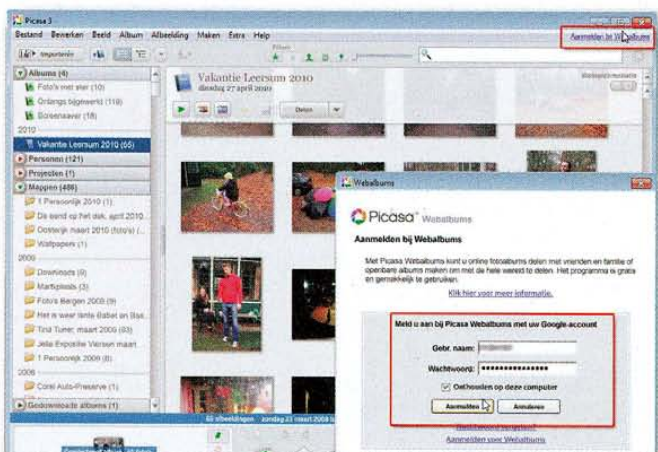


Tip 9 Foto's die u uit een album verwijdert worden niet van uw harde schijf gewist.

Tip 10: Aanmelden



Picasa Webalbums werkt direct vanuit het programma Picasa. Voordat u hier gebruik van kunt maken, dient u zich aan te melden. Gebruik hiervoor de link **Aanmelden bij Webalbums**, rechtsboven in beeld, onder



Tip 10 Klik op **Aanmelden bij Webalbums** en vul de gebruikersnaam en het wachtwoord van uw Google-account in.

het afsluitkruisje van het programma. Geef de gebruikersnaam en het wachtwoord op van uw Google-account, zoals u dat eventueel volgens tip 3 hebt aangemaakt. Plaats een vinkje bij **Onthouden op deze computer**, om te voorkomen dat u de gegevens steeds opnieuw moet invoeren. Bevestig met de knop **Aanmelden**. Als u zich aanmeldt met uw Gmail-adres, vergeet dan niet het complete adres op te geven (dus inclusief @gmail.com). Er kan om een extra bevestiging worden gevraagd, voordat u Picasa Webalbums kunt gebruiken.

Tip 11: Album uploaden



Selecteer het fotoalbum dat u wilt publiceren op internet, door het betreffende album aan te klikken met de linkermuisknop. Gebruik nu onder in beeld de knop **Uploaden**. Er verschijnt een venster waarin u kunt aangeven hoe u foto's wilt toevoegen. Achter **Dit album uploaden** ziet u de naam van uw fotoalbum staan. In ons voorbeeld is dit nog steeds **Vakantie Leersum 2010**. Deze naam vindt u ook bij **Albumtitel**. Eventueel kunt u hierop klikken om uw album een nieuwe naam te geven. Om varing te voorkomen kunt u de naam van het Picasa Webalbum het beste gelijk houden aan de naam van uw fotoalbum in Picasa. De foto-omvang staat standaard op 1600 pixels en dit kunt u ongewijzigd laten. Geef bij **Zichtbaarheid voor dit album** aan hoe u het album wilt publiceren. De optie **Niet vermelden** maakt het album publiekelijk toegankelijk voor iedereen die van u de link naar het webalbum krijgt. Met **Openbaar** wordt het fotoalbum op uw homepage van Picasa Webalbums getoond. Kies voor **Aanmelden vereist voor weergave** als u wilt dat mensen eerst inloggen. Dit is echter niet aan te raden, want deze extra drempel kan bezoekers afschrikken: niet iedereen heeft een account bij Google of een Gmail-adres. Bevestig met de knop **Uploaden** om uw foto's op internet te zetten. Zodra dit is voltooid, wordt uw fotoalbum in Google Webalbums getoond.



Tip 11 Met één druk op de knop plaatst u uw fotoalbum op internet, in uw Picasa Webalbums.

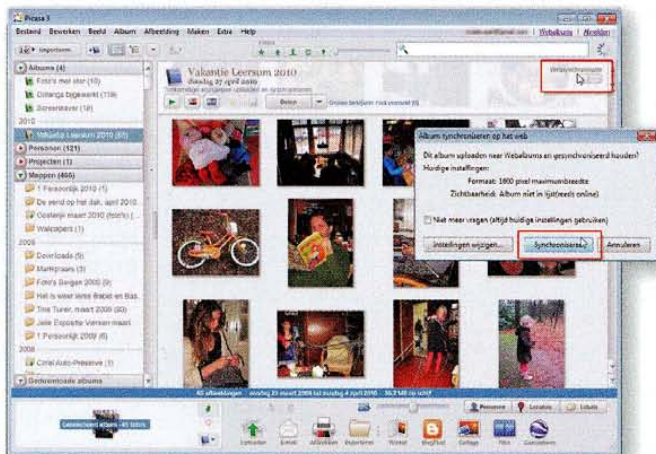
Tip 12: Synchroniseren



Een interessante optie van Picasa Webalbums heet Websynchronisatie. Hiermee worden alle foto's in uw lokale fotoalbum automatisch gesynchroniseerd met het Picasa Webalbum op internet. Als u op een later tijdstip foto's aan uw vakantiealbum Vakantie Leersum 2010 toe-



voegt, is het niet nodig om de aanpassingen handmatig te uploaden. Dit gebeurt automatisch in de achtergrond. Omgekeerd werkt het ook. Als u anderen toestaat om foto's toe te voegen (zie tip 16), komen de nieuwe afbeeldingen automatisch in uw Picasa te staan. De knop **Websynchronisatie** vindt u bij uw fotoalbums rechtsboven in beeld. Klik erop en bevestig met **Synchroniseren**. De naam van de knop verandert van 'Websynchronisatie' in 'Synchronisatie aan'. U kunt het synchroniseren opheffen door nogmaals op de knop te klikken.



Tip 12 Activeer Websynchronisatie, om aanpassingen automatisch in twee richtingen te synchroniseren tussen uw fotoalbum en uw Picasa Webalbum.

Tip 13: Nieuwe foto

Het is eenvoudig om achteraf nog nieuwe foto's toe te voegen aan een bestaand Picasa Webalbum. Dit kan op twee manieren. Als Websynchronisatie actief is, kunt u een nieuwe afbeelding naar uw fotoalbum verslepen. De afbeelding wordt dan direct geupload. Als Websynchronisatie niet is geactiveerd, kunt u foto's handmatig toevoegen. Selecteer een afbeelding door erop te klikken en kies **Uploaden**. Klik op het dropdownmenu achter **Dit album uploaden**. Er verschijnt nu een lijst met de Picasa Webalbums die van u op internet staan. Selecteer het album waar u de foto in wilt plaatsen en bevestig met de knop **Uploaden**.

Tip 14: Markeringen

Picasa geeft met een pictogram aan welke foto's u op internet hebt gezet. Een groene pijl omhoog geeft aan dat de foto is geupload en in een Picasa Webalbum staat. Een blauw rond cirkeltje met twee pijlen geeft aan dat Websynchronisatie voor de foto actief is. Als u de foto

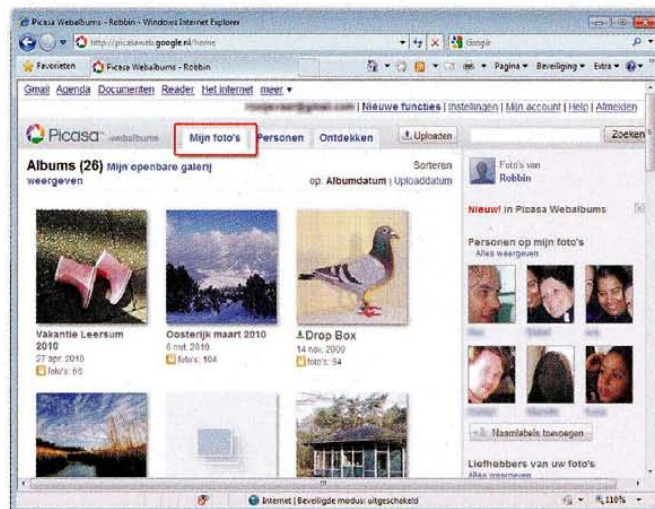


Tip 14 Picasa geeft met een icoontje aan of de betreffende foto op internet staat, geblokkeerd is of automatisch wordt gesynchroniseerd.

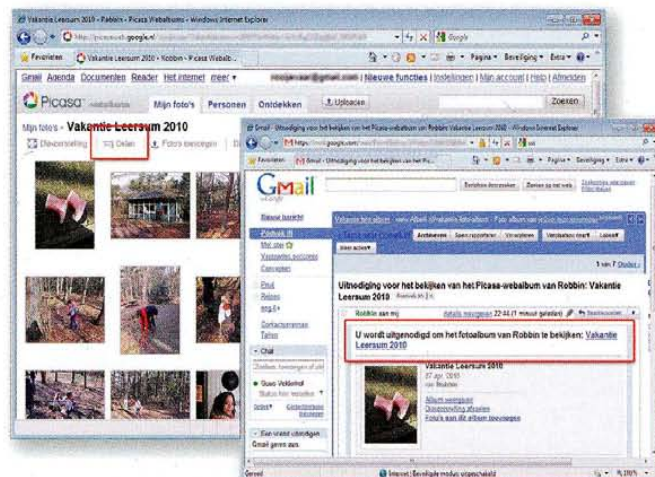
bijvoorbeeld bewerkt, worden de aanpassingen automatisch bijgewerkt in het Picasa Webalbum. Foto's die u per definitie niet op internet wilt zetten, kunt u markeren met een rode pijl naar beneden. Klik daarvoor met rechts op de foto en kies **Uploaden blokkeren**. Als de afbeelding per ongeluk al in een Picasa Webalbum terecht is gekomen, kunt u de afbeelding eenvoudig van internet verwijderen. Klik met rechts op de afbeelding, kies **Uploaden blokkeren** en vervolgens **Online kopieën verwijderen**.

Tip 15: Mijn foto's

U opent uw Picasa Webalbums door in Picasa op **Webalbums** te klikken (rechtsboven in beeld). Is deze tekst niet zichtbaar, klik dan op **Aanmelden bij Webalbums**. Als u niet met uw Google-account bent aangemeld op de website van Picasa Webalbums, kunt u geen instellingen aanpassen. Klik op de site op **Aanmelden** om in te loggen op uw Picasa Webalbums. Een compleet overzicht van uw albums vindt u onder het tabblad **Mijn foto's**.



Tip 15 De fotoalbums die u via Picasa op internet hebt gezet, vindt u terug onder Mijn foto's.



Tip 16 Klik op Delen en geef de adressen op van de personen met wie u het album wilt delen.



Tip 16: Mailadressen

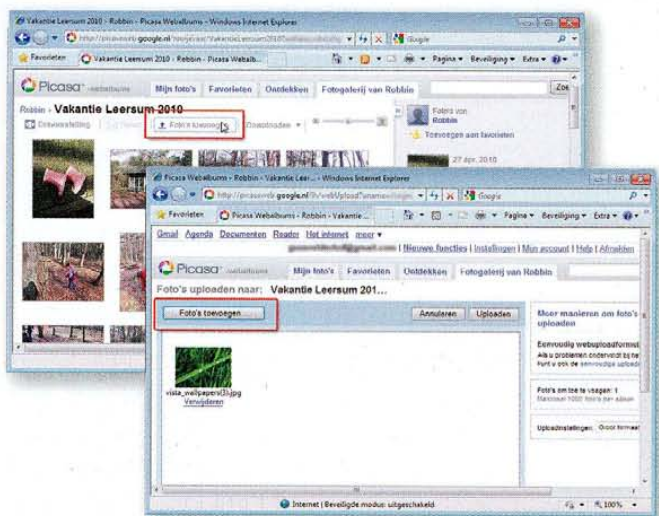


Open uw Picasa Webalbum in uw webbrowser, zoals beschreven bij de vorige tip. Uw openbare albums verschijnen in beeld. Als het goed is, bent u automatisch ingelogd in uw Webalbums. Als dit niet het geval is, klik dan op **Aanmelden**. Uw fotoalbums zijn te vinden onder het tabblad **Mijn foto's**. Open het album dat u wilt delen, door erop te klikken. Klik op **Delen** en typ de mailadressen in van de mensen aan wie u het fotoalbum wilt laten zien. Tik eventueel een kort berichtje. Als u anderen wilt toestaan om afbeeldingen toe te voegen, zorg er dan voor dat het vinkje bij **De mensen waarmee ik deel foto's laten toevoegen** actief is. De genodigden krijgen een mailtje waar de link naar uw webalbum in staat.

Tip 17: Genodigden (1)



Er zijn twee manieren waarop u anderen foto's toe kunt laten voegen aan uw fotoalbum: met of zonder Picasa geïnstalleerd. Dit laatste gaat minder snel, maar heeft als voordeel dat iedereen met een uitnodiging om uw foto's te bekijken zijn of haar foto's direct kan toevoegen. Dit alles uiteraard mits u de genodigden de mogelijkheid hebt gegeven om foto's toe te voegen en ze een uitnodiging hebt gestuurd. Bezoekers van uw gedeelde Picasa Webalbum zien de knop **Foto's toevoegen**. Door hierop te klikken verschijnt een bestandsbeheerder. Afbeeldingen toevoegen is net zo eenvoudig als foto's plaatsen op bijvoorbeeld marktplaats.nl. Klik op **Bestand kiezen**, wijs een foto aan en kies **Upload starten**. De afbeelding verschijnt direct in uw gedeelde Picasa Webalbum.



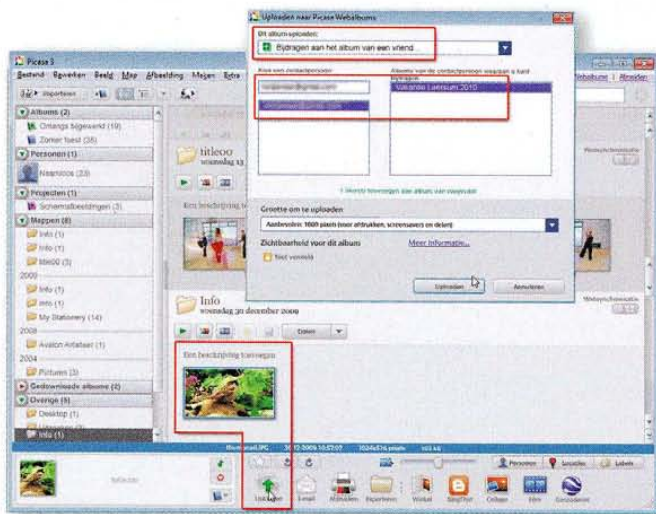
Tip 17 Genodigden kunnen met de knop **Foto's toevoegen** hun foto's in uw Picasa Webalbum plaatsen.

Tip 18: Genodigden (2)



Bij de snelste manier om foto's van een ander in uw Picasa Webalbum te krijgen, heeft de genodigde Picasa geïnstalleerd. Foto's toevoegen aan een album van iemand anders werkt bijna hetzelfde als foto's toevoegen aan een eigen album (tip 13). Stel dat u Greetje hebt uitgenodigd om uw album te bekijken en dat u haar toestemming hebt gegeven om nieuwe foto's toe te voegen. Greetje start Picasa, selecteert de foto's die ze wil toevoegen en klikt op de uploadknop. Nu kiest ze in het drop-downmenu **Dit album uploaden voor: Bijdragen aan het album van een vriend**.

Greetje geeft bij **Contactpersoon** uw mailadres op. Dit adres moet gelijk zijn aan het adres van de afzender van de uitnodiging - in dit geval dus uw mailadres. Rechts in beeld verschijnen de Picasa Webalbums die open staan voor nieuwe bijdragen. Greetje selecteert een album uit de lijst (in ons voorbeeld: Vakantie Leersum 2010) en bevestigt met **Uploaden**. Als u websynchronisatie (tip 12) voor het gedeelde fotoalbum hebt ingeschakeld, worden nieuwe bijdragen van vrienden automatisch naar uw computer gedownload en opgenomen in uw fotoalbum. Handig!

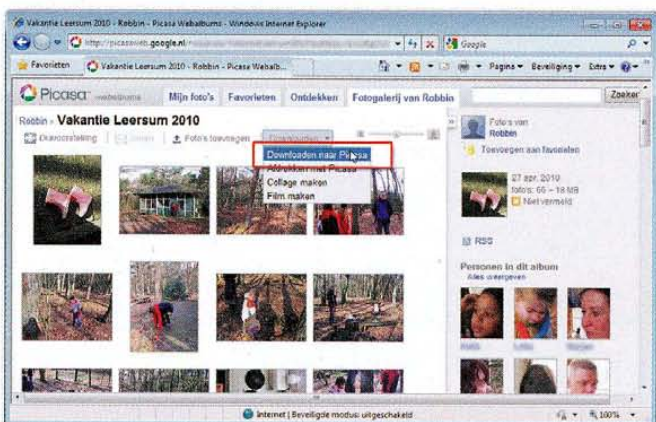


Tip 18 Geef het mailadres van de eigenaar van een Picasa Webalbum op, en voeg uw foto's toe.

Tip 19: Downloaden



Het prettige aan de combinatie van Picasa Webalbums en Picasa is dat u een compleet album van iemand anders kunt downloaden (en iemand anders uiteraard ook een album van u). Het is ook mogelijk om foto's stuk voor stuk op internet te bekijken, maar bij feestjes en andere gebeurtenissen is het leuker en handiger als alle foto's op uw computer staan. Klik hiervoor op **Downloaden** en kies **Downloaden naar Picasa**. Picasa wordt na een extra bevestiging gestart, de foto's druppelen binnen en verschijnen netjes in een eigen map. Onder het kopje **Onlangs bijgevoegd** kunt u in Picasa de nieuwe foto's extra snel terugvinden.



Tip 19 Klik op **Downloaden**, **Downloaden naar Picasa** om een compleet webalbum binnen te halen.



MASTERCLASS

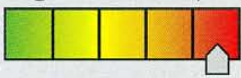
Multiboot is handig als u meerdere besturingssystemen op één computer wilt gebruiken. Maar hoe gaat u te werk als u terug wilt naar de oorspronkelijke installatie, met één besturingssysteem in een singleboot-omgeving?



Masterclass

Alle tips in Masterclass zijn van een zeer hoog niveau. Alleen voor de experts!

Beginner Expert



Geen garantie

Mocht u vaak wijzigingen in het register aanbrengen, dan zult u merken dat registertips soms niet functioneren of een andere uitwerking hebben. De specifieke samenstelling van hard- en software zorgt ervoor dat sommige registreraanpassingen geen of een ander effect hebben. Omdat geen enkele computer dezelfde is, bestaat de kans dat niet alle tips werken. Houd hier dus rekening mee als u aan de slag gaat. Dat voorkomt onnodige teleurstelling.

ALGEMENE VOORBEREIDINGEN

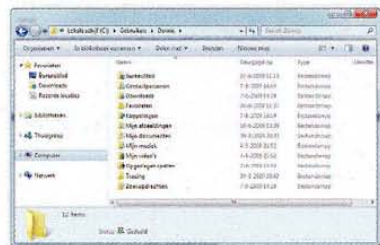
Tip 01: Partities

Bij een multi-bootsysteem zijn de besturingssystemen doorgaans op verschillende partities ondergebracht. Slechts één van deze partities kan worden aangemerkt als 'actief'. Hebt u meerdere besturingssystemen, dan kunnen die op de andere partities worden geïnstalleerd. De bijbehorende opstartbestanden worden echter altijd op de actieve partitie geplaatst. In de meeste gevallen is de primaire en actieve partitie de partitie waarop u het eerste besturingssysteem hebt geplaatst. De actieve partitie is altijd van belang bij het werken met multi-bootsystemen, zelfs als

het gebruikte besturingssysteem op een andere partitie is ondergebracht!

Tip 02: Gegevens

Deze tip is misschien wel de belangrijkste in deze hele Masterclass. Voordat u een van de besturingssystemen verwijdert, zorgt u ervoor dat alle persoonlijke bestanden zijn verplaatst naar een centrale locatie (bij voorkeur extern, dus niet op de computer zelf). Wat u zich daarbij moet voorstellen? Te denken valt aan de bestanden die u in de map Documenten of op het bureaublad hebt opgeslagen. Ook zaken als e-mailberichten in Windows Mail en Outlook Express en favoriete internetlocaties kunt u veiligstellen. Kortom, zorg ervoor dat u alle niet-centraal opgeslagen bestanden verplaatst. Ook zonder het besturingssysteem wilt u de documenten later nog kunnen gebruiken. In het onderstaande overzicht geven we u een steuntje in de rug, hoewel er natuurlijk nog veel meer opslaglocaties zijn. Bestanden worden in de praktijk vaak op uiteenlopende locaties opgeslagen.



❖ **Tip 2 Maak altijd eerst een externe back-up, voordat u iets aanpast met betrekking tot de opstart van uw computer!**

BELANGRIJKE LOCATIES:

- De mappen Documenten, Afbeeldingen en Muziek en Films
- Het bureaublad
- De root van de schijf waarop het besturingssysteem is geïnstalleerd
- E-mailmappen, aangemaakt door Outlook Express of Windows Mail

- De map Favorieten, waarin favoriete weblocaties zijn opgeslagen
- Het Windows-adresboek
- De map Mijn ontvangen bestanden, aangemaakt door Windows Live Messenger

Tip 03: Back-up

Voordat u het multi-bootsysteem omruilt voor single-boot en daarbij het tweede besturingssysteem van uw computer verwijdert, is het belangrijk dat u een back-up van het te verwijderen besturingssysteem maakt (naast uw eerder los opgeslagen belangrijke bestanden en e-mail, zoals in de vorige tip aangegeven). Dan kunt u, in het geval zich problemen voordoen, terugkeren naar de eerder gemaakte reservekopie. Het is verstandig om een image van de computer te maken. Hierbij maakt u een 'snapshot' (momentopname) van de computer. Indien gewenst, kunt u de snapshot vervolgens gebruiken om terug te keren naar de eerdere situatie. Goede programma's hiervoor zijn Norton Ghost 14 (www.symantec.nl) of Acronis True Image Home 2009 (www.acronis.nl).

VAN XP EN VISTA NAAR VISTA

In de volgende tips gaan we ervan uit dat u uw computer hebt voorzien van Windows XP en Windows Vista. U hebt indertijd eerst Windows XP geïnstalleerd op de C:\-schijf, en naderhand een nieuw exemplaar van Windows Vista naast Windows XP geïnstalleerd (uiteraard op een aparte partitie of een andere vaste schijf).

Tip 04: Ruimte maken

Alle belangrijke bestanden veiliggesteld en netjes opgeslagen? Dan is het tijd om ruimte vrij te maken. We gaan op onderzoek uit en controleren welke mappen en bestanden van het voormalige besturingssysteem kunnen worden verwijderd. Start de computer met het besturingssysteem dat u wilt behouden, in dit geval



❖ **Tip 4 Verwijder de map met het oude besturingssysteem.**



dus Windows Vista. Open **Windows Verkenner**, via **Start, Alle programma's, Bureau-accessoires, Windows Verkenner**. Hebt u het andere besturingssysteem, in dit geval Windows XP, indertijd als eerste besturingssysteem geïnstalleerd, dan zullen de bijbehorende bestanden op de C:\-schijf in de root zijn geplaatst. Neem daarom een kijkje op C:\ en ga op zoek naar de map **Windows**. Gevonden? Klik dan met rechts op de map en kies **Verwijderen**. U verwijdert hiermee dus het Windows XP-besturingssysteem.

Tip 05: Overige mappen

Door uw oude Windows-versie zullen ongetwijfeld nog andere mappen zijn aangemaakt, die zich niet per se in de hoofdmap Windows bevinden. Enkele voorbeelden hiervan zijn de mappen **Program Files** en **Mijn documenten**. Wordt de eerstgenoemde map niet ook door het andere besturingssysteem (Windows Vista) gebruikt en hebt u de inhoud ervan veiliggesteld, dan kan ook deze map worden verwijderd.

Tip 06: Opstartmenu

Bij een multi-bootsysteem wordt een opstartmenu getoond. Hierin kiest u welk besturingssysteem moet worden geladen, bijvoorbeeld Windows XP of Windows Vista. Nu u wilt terugkeren naar een single-bootsysteem, hebt u dat opstartmenu niet meer nodig. Windows Vista mag immers direct worden geladen. Tijd om het opstartmenu aan te passen. Klik op **Start, Configuratiescherm, Systeem en onderhoud**. Klik op **Systeem**. Links in het venster kiest u voor **Geavanceerde systeeminstellingen**. Op het tabblad **Geavanceerd** klikt u op de knop **Instellingen** (in het groepsvak **Opstart- en herstelinstellingen**). Het gaat hierbij om de sectie **Systeem opstarten**. Bij **Standaardbesturingssysteem** ziet u welk besturingssysteem als standaard-OS wordt geladen. Dit moet in ons voorbeeld uiteraard Windows Vista zijn, aangezien u Windows XP hebt verwijderd. Haal nu het vinkje weg bij de optie **Lijst met besturingssystemen N seconden weergeven**. Controleer ook of de andere optie



Tip 6 Pas de opstartinstellingen van Windows aan, zodat direct de juiste Windows-versie wordt geladen.

– **Herstelopties (indien nodig) N seconden weergeven** – is uitgeschakeld. Klik op **OK**. U hebt hiermee het opstartmenu uitgeschakeld.

Tip 07: Opstarten

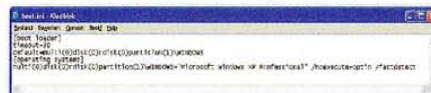
Start uw computer nu opnieuw op. U hebt het systeem ontdaan van Windows XP, de 'boot-loader' (onder meer het opstartmenu) intact gehouden zonder dat u er nog last van hebt en ervoor gezorgd dat Windows Vista automatisch wordt geladen.

VAN TWEEMAAL XP NAAR EENMAAL XP

In dit scenario gaan we ervan uit dat u een computer hebt waarop tweemaal Windows XP is geïnstalleerd. U hebt behoefte aan een computer waarop Windows XP slechts eenmaal is geïnstalleerd, bijvoorbeeld omdat u Windows Vista hebt 'overgeslagen', binnenkort de geleidelijke overstap naar Windows 7 wilt maken en eerst wilt controleren of alle bestaande Windows XP-hard- en software goed werkt.

Tip 08: Boot.ini

Hebt u tweemaal een editie van Windows XP geïnstalleerd, maar wilt u terug naar één editie ervan? Eerst maakt u een reservekopie van het bestand **Boot.ini**. Dit bestand kunt u beschouwen als het opstartbestand van Windows XP, waarin onder meer is opgegeven welke besturingssystemen zijn geïnstalleerd en waar deze zich bevinden. Open **Windows Verkenner** (gebruik de toetsencombinatie **Windows-toets+E**) en zorg er via de menukeuze **Extra, Mapopties** voor dat Windows alle bestanden weergeeft (inclusief de systeembestanden).



Tip 8 Het bestand **Boot.ini** bevat belangrijke opstartgegevens.



Een gewaarschuwd mens

Sommige tips in dit artikel vereisen dat u belangrijke instellingen aanpast. Zeker bij het verwijderen van een besturingssysteem zijn de nodige voorzorgsmaatregelen vereist. Zorg er in ieder geval voor dat u, voordat u een van uw besturingssystemen verwijdert, alle persoonlijke bestanden hebt verplaatst naar een centrale locatie. Kies daarbij bij voorkeur voor een externe locatie, dus niet voor opslag op de computer zelf!

In Windows XP kiest u vervolgens voor **Start, Configuratiescherm, Systeem**. Open de sectie **Geavanceerd** en zoek daarin naar de sectie **Opstart- en herstelinstellingen**. Klik op **Instellingen**. Op het tabblad **Systeem opstarten** klikt u op de knop **Bewerken**. Hiermee opent u het opstartbestand **Boot.ini** in Kladblok. Het bestand ziet er ongeveer als volgt uit:

```
[boot loader]
timeout=30
default=multi(0)disk(0)rdisk(0)
partition(1)\WINDOWS
[operating systems]
multi(0)disk(0)rdisk(0)partition(1)\Windows XP="Microsoft Windows XP Home Edition" /fastdetect
multi(0)disk(0)rdisk(0)partition(1)\Windows XP="Microsoft Windows XP Professional"
```

Zoek naar de regel die verwijst naar het besturingssysteem dat u niet meer nodig hebt. Vervolgens verwijdert u de volledige regel. Bij **timeout=30** kunt u ervoor kiezen om de waarde **30** te veranderen in **0**. Hierdoor is het opstartmenu niet meer zichtbaar. Kies hierna voor **Bestand, Opslaan**. De wijzigingen zijn direct van kracht als u de computer opnieuw opstart. Vervolgens kunt u de partitie met de tweede installatie van Windows XP opschonen. Open **Windows Verkenner** (gebruik de toetsencombinatie **Windows-toets+E**) en ga op zoek naar de vaste schijf waarop u die versie van Windows XP hebt geïnstalleerd. Bevat de schijf alleen het besturingssysteem en geen verdere bestanden, dan klikt u er met rechts op en kiest u **Formatteren**. U kunt ook de vaste schijf openen en de map **Windows** (en andere gerelateerde mappen) verwijderen, als u de schijf niet volledig wilt formatteren.

HET OPSTARTPROCES VAN WINDOWS XP

Bij een multi-bootsysteem met Windows XP en Windows Vista speelt het bestand **Boot.ini** een belangrijke rol. In dit opstartbestand is de belangrijkste informatie voor het opstarten van Windows opgeslagen. Deze informatie wordt



door het systeem gebruikt om onder meer het opstartmenu weer te geven. Het bestand `Boot.ini` is een tekstbestand, dat u relatief eenvoudig kunt bewerken in bijvoorbeeld Kladblok.

Tip 09: Voorzorgsmaatregelen

Voordat u met `Boot.ini` aan de slag gaat, is het belangrijk dat u er een back-up van maakt. In geval van problemen kunt u daar naar terugkeren. Kies in het Configuratiescherm van Windows XP voor **Prestaties en onderhoud, Systeem**. Op het tabblad **Geavanceerd** klikt u op **Instellingen** (in de sectie **Opstart- en herstelinstellingen**). Klik op **Bewerken**. Het bestand `Boot.ini` wordt geopend in Kladblok. Kies vervolgens voor **Bestand, Opslaan als**. Maak een nieuwe map aan (bijvoorbeeld Back-up) en sla hierin de kopie van het bestand `Boot.ini` op.



Tip 9 Maak een back-up van `boot.ini`, voordat u met dit bestand aan de slag gaat.

Tip 10: Bewerken

Hiervoor las u hoe u `Boot.ini` kunt openen. Behalve via de eerder genoemde methode kunt u `Boot.ini` ook snel openen via Windows Verkenner. `Boot.ini` is een verborgen (systeem)bestand. Zorg er eerst voor dat Windows alle bestanden toont, anders is het bestand niet zichtbaar. In Windows Verkenner kiest u voor **Extra, Mapopties**. Kies het tabblad **Weergave** en haal het vinkje bij **Beveiligde besturingssysteembestanden verbergen** weg. Daarnaast verwijdert u het vinkje bij de optie **Extensies voor bekende bestandstypen verbergen**. Tot slot kiest u in dit venster ook voor de instelling **Verborgen bestanden en mappen weergeven**. Bevestig met een klik op **OK**. In Windows Verkenner opent u de root van de vaste schijf waarop u het primaire besturingssysteem hebt opgeslagen. Dubbelklik vervolgens op **Boot.ini**. Het bestand wordt meteen geopend in Kladblok.



Tip 10 Windows houdt `Boot.ini` verborgen, tenzij u anders beslist.

Tip 11: MSConfig

Het Hulpprogramma voor Systeemconfiguratie - beter bekend als MSConfig - biedt de mogelijkheid om het opstartbestand `Boot.ini` deels te bewerken zonder het handmatig te hoeven openen in Kladblok. Helaas is deze mogelijkheid verwijderd in Windows Vista, maar in Windows XP kunt u er gebruik van maken. Kies **Start, Uitvoeren**. Vervolgens typt u **Msconfig**, gevolgd door een klik op **OK**. Het venster wordt geopend. Zoals u ziet is MSConfig opgebouwd uit meerdere tabbladen. Kies voor **Boot.ini**.



Tip 11 Met MSConfig kunt u een deel van `Boot.ini` bewerken.

Tip 12: Opstartpaden

In het bestand `Boot.ini` vindt u de verwijzingen naar de besturingssystemen en hun locatie. Door de manier waarop de verwijzing is opgebouwd, is niet direct duidelijk waarnaar wordt verwezen. Met MSConfig kunt u de opstartpaden automatisch laten controleren. Wanneer een verwijzing naar een besturingssysteem niet klopt, wordt daar melding van gemaakt. Handig als u het bestand handmatig hebt bewerkt en de juistheid ervan wilt controleren. Op het tabblad **Boot.ini** in MSConfig klikt u op de knop **Alle opstartpaden controleren**. Het resultaat wordt direct getoond.



Tip 12 Controleer met behulp van MSConfig de opstartpaden van `Boot.ini`.

Tip 13: Standaard

Als u meerdere besturingssystemen hebt, maar nog niet de overstap wilt maken naar één besturingssysteem, kunt u er ook voor kiezen om uw primaire besturingssysteem automatisch te laten starten en het opstartmenu van het multi-bootsysteem zo kort mogelijk in beeld te laten verschijnen. In MSConfig (op het tabblad **Boot.ini**) kiest u onder **[operating systems]** voor het besturingssysteem dat u als standaard wilt instellen. Bekijk de beschrijving achter **'WINDOWS'** om te bepalen om welk besturingssysteem het gaat. Selecteer het gewenste besturingssysteem en klik op de

knop **Als standaard instellen**. Vervolgens stelt u de wachttijd van het opstartmenu bij. Rechts in het venster vindt u de optie **Time-out**. Standaard is de waarde hiervan ingesteld op 30 (het menu wacht 30 seconden totdat u een keuze hebt gemaakt en gaat dan verder met de standaardkeuze). Verander de waarde in **5**, zodat het menu niet te lang in beeld is, maar u wel nog voldoende tijd hebt voor een eventuele alternatieve keuze.

Tip 14: Schakelopties

In het venster van MSConfig ziet u enkele andere schakelopties, waarmee u het opstarten van het besturingssysteem verder naar uw hand zet.

/SAFEBOOT Hiermee start u Windows in de veilige modus. Kies daarbij voor **Minimal** (zo min mogelijk stuurprogramma's laden), **Network** (met netwerkondersteuning), **Safeboot:minimal** (met alleen de opdrachtregel).

/NOGUIBOOT Het opstartscherm van Windows (met het logo en de voortgangsindicator) mag niet worden getoond.

/BOOTLOG Leg alle opstarthandelingen vast in een logboekbestand. Dit bestand vindt u vervolgens in de map **System\Ntbtlog.txt** (en kunt u openen in Kladblok).

/BASEVIDEO Hiermee activeert u de VGA-modus (met een resolutie van 640 x 480) en maximaal 16 kleuren. Dit is handig als u per ongeluk een verkeerde schermresolutie hebt ingesteld of de verkeerde driver voor uw videokaart hebt geïnstalleerd.



Tip 14 Geef via MSConfig aan welke schakelopties moeten worden gebruikt.

HET OPSTARTPROCES VAN WINDOWS VISTA

In Windows Vista en Windows 7 maakt u geen gebruik van het bestand `Boot.ini`. De opstartinformatie is bij deze Windows-versies opgeslagen in het Windows-register. Er is een editor om de opstartinstellingen aan te passen, maar die is relatief complex. In plaats hiervan kunt u gebruikmaken van EasyBCD. Dit programma geeft de instellingen grafisch weer, in gebruiksvriendelijke vensters. U mag EasyBCD gratis gebruiken en vindt de nieuwste versie op <http://neosmart.net/dl.php?id=1>. Na de installatie vindt u het programma via **Start, Alle programma's, NeoSmart Technologies, EasyBCD, EasyBCD**.



Tip 15: EasyBCD

Zodra u EasyBCD hebt gestart, ziet u de hoofdinstellingen van het programma. Links in het venster ziet u een zevental knoppen, terwijl u rechts de bijbehorende instellingen vindt. Op de eerste pagina vindt u de instellingen zoals u ze mogelijk nog kent van het bestand Boot.ini uit Windows XP. Hier leest u bijvoorbeeld wat de wachttijd is van het opstartmenu, maar u ziet er ook de besturingssystemen die op uw multi-bootsysteem zijn geplaatst. Interessanter is de sectie **Change Settings**. Hier vindt u de instellingen waarmee u uw multi-bootsysteem aan kunt passen. In de sectie **Global Settings** kiest u bij **Default OS** welk besturingssysteem standaard moet worden geladen. Daarnaast bepaalt u hier de wachttijd van het opstartmenu, waarbij 30 seconden als standaard is ingesteld. Bevestig elke aanpassing met een klik op de knop **Save Settings**. In de sectie **Entry-Based Settings** kunt u de instellingen van bestaande besturingssystemen aanpassen.



Denk daarbij bijvoorbeeld aan de omschrijving en schijffletter van de schijf waarop Windows is geïnstalleerd.

Tip 15 Met het gratis te gebruiken programma EasyBCD kunt u de opstartinstellingen van Windows aanpassen.

Tip 16: Zekerheid

Met EasyBCD kunt u het opstartbestand van Windows Vista aanpassen. Uiteraard gaat het hier om een delicate proces. Het is dan ook verstandig om voorafgaand hieraan een back-up te maken van de oorspronkelijke instellingen. Kies voor de sectie **Manage Bootloader**. Klik in de sectie **Backup and Restore Bootloader Settings** op de knop **Backup Settings**. Geef een geschikte naam en locatie op, en bevestig met een klik op **Backup Settings**. In geval van nood kunt u het bestand herstellen.



Tip 16 Zekerheid voor alles: maak een reservekopie van de opstartinstellingen.

tig nu met een klik op de knop **Restore Backup**. Houdt u er rekening mee dat alleen de bootloader-instellingen van Windows Vista worden veiliggesteld in een back-up.

Tip 17: Herstel

EasyBCD is vooral een interessant programma als zich problemen voordoen. U vindt de bijbehorende opties in de sectie **Manage Bootloader**. In de sectie **Bootloader Installation Options** kunt u kiezen voor **Reinstall the Vista Bootloader**. U gebruikt deze optie als het opstartmenu van Windows Vista is beschadigd en u dit wilt herstellen zonder Windows opnieuw te installeren. Wilt u echter gebruik maken van de bootloader van Windows XP (dit komt voor wanneer u Windows XP hebt geïnstalleerd na Windows Vista), dan kiest u voor **Uninstall the Vista Bootloader (use to restore XP)**. Hiermee wordt de bootloader van Windows XP, die wezenlijk verschilt ten opzichte van die van Windows Vista, hersteld.



Tip 17 U kunt de bootloader van Windows Vista vervangen door die van Windows XP.

Tip 18: Geavanceerd

Niet als bij MSConfig voor Windows XP, kunt u geavanceerde schakelopties opgeven voor het laden van het besturingssysteem. Klik op de knop **Advanced Options**. Bij **Select an OS** kiest u voor het besturingssysteem dat u wilt aanpassen. Kies vervolgens onder **Advanced Options** voor de gewenste instellingen. Hier kunt u bijvoorbeeld aangeven dat drivers die niet officieel zijn ondertekend toch mogen worden geïnstalleerd in Windows Vista 64-bit, iets dat normaal gesproken niet wordt toegestaan in deze Windows-versie. Daarnaast kunt u hier opgeven dat Windows maar een beperkt aantal processors mag gebruiken.

Tip 19: Noodsituatie

Hebt u een verkeerde optie doorgevoerd en werkt het opstartproces niet meer naar behoren? U kunt gebruikmaken van de diagnose- en herstelfunctie in EasyBCD. Kies voor **Diagnostics Center**. In de sectie **Vista Diagnostics** kiest u **Recreate missing/delete boot files**. Bevestig met een klik op **Rescue my System**.

VAN MEERDERE WINDOWS-VERSIES TERUG NAAR XP

In het laatste gedeelte van deze Masterclass leggen we uit hoe u terug kunt keren naar één besturingssysteem als u meerdere Windows-versies op uw computer hebt geïnstalleerd, zoals Windows XP 32-bit, Windows XP 64-bit en Windows Vista.

Tip 20: Herstelconsole

Stel, u hebt meerdere Windows-versies op dezelfde computer geïnstalleerd, en u wilt terug naar het gebruik van Windows XP 32-bit. Uiteraard kunt u alle partities opnieuw formatteren, behalve de primaire partitie waarop u de 32-bit editie van Windows XP hebt geïnstalleerd. Het opstartmenu - waarin u het gewenste besturingssysteem kiest - blijft dan echter verwijzen naar de twee andere Windows-versies die u inmiddels hebt verwijderd. U kunt het menu relatief eenvoudig verwijderen en ervoor zorgen dat Windows XP automatisch wordt geladen. Stop de officiële Windows XP-installatie-cd in uw computer en start hem op. Druk tijdens het starten op een toets om op te starten vanaf cd. In het opstartmenu drukt u vervolgens op **R**. Hiermee opent u de Herstelconsole. Een overzicht van geïnstalleerde Windows-versies verschijnt. Kies de installatie die u wilt behouden. Wanneer hierom wordt gevraagd, geeft u het wachtwoord van de Administrator op. Vervolgens typt u **Fixmbr**, gevolgd door een druk op **Y**. Typ hierna **Fixboot**, wederom gevolgd door een druk op **Y**. Tot slot typt u **Exit**, gevolgd door een druk op de **Enter**-toets. Start de computer opnieuw op. Het opstartmenu wordt niet meer getoond en Windows XP wordt automatisch gestart.

Tip 21: Opruimen

Nu kunt u de overgebleven - en overbodig geworden - bestanden verwijderen. In Windows XP opent u **Windows Verkenner**. Kies voor **Extra, Mapopties** en zorg ervoor dat alle bestanden worden getoond, inclusief de systeembestanden. Vervolgens opent u de root van de vaste schijf en verwijdert u de map **Boot**. Daarnaast verwijdert u de bestanden **Bootfont.bin**, **Bootmgr**, **Bootsect.bak** en **Boot.bak**.

Tip 22: Formatteren

Als u dat nog niet hebt gedaan, kunt u nu de partitie formatteren waarop de oude besturingssystemen zijn ondergebracht. Klik met de rechtermuisknop op de map met de Windows-installatie die u wilt verwijderen en kies **Formatteren**. Uw systeem is nu opgeschoond.